

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH A POKOJSKÝCH SLUŽEB,
RECEPČNÍCH SLUŽEB A VENKOVNÍCH ÚKLIDŮ V ZAŘÍZENÍCH AS-PO
č. U-196-00/13**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku se smluvní strany:

1. Armádní servisní, příspěvková organizace
Se sídlem: Podbabská 1589/1, 160 00 Praha 6
Jejíž jménem jedná: Ing. Dagmar Kynclová, MBA
IČ: 60460580
DIČ: CZ60460580
Bankovní spojení: ČNB, Na Příkopě 28, Praha 1
Číslo účtu: 30523881/0710
ID datové schránky: dugmkm6
Osoba oprávněná k jednání ve věcech smluvních:
Ing. Dagmar Kynclová, MBA
Osoby oprávněné k jednání ve věcech technických:
Blanka Olejníková tel: 602 285 377
Ing. Martin Lehký, tel: 973 204 624, 724 099 601
Adresa pro doručování korespondence (též fakturační adresa):
Podbabská 1589/1, 160 00 Praha 6

(dále jen „objednatel“)

a

2. BRYVECASTA s.r.o.
Se sídlem: Holická 1173/49a, 779 00 Olomouc
Zapsaný: v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 45216
Jednající: Bc. Zdeněk Joukl - jednatelem
IČ: 247 62 695
DIČ: CZ24762695
Bankovní spojení: ČSOB, a.s.
Číslo účtu: 243111848/0300
ID datové schránky: 9zfvq3f
Osoba oprávněná k jednání ve věcech smluvních:
Bc. Zdeněk Joukl - jednatel
tel./fax: +420 603 518 532
email: joukl@bryvecasta.cz
Osoba oprávněná k jednání ve věcech technických:
Bc. Zdeněk Joukl - jednatel
tel: +420 603 518 532
email: joukl@bryvecasta.cz
Adresa pro doručování korespondence: Olomouc, Holická 1173/49a, PSČ 779 00

(dále jen „poskytovatel“)

dohodly ve smyslu § 262 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObchZ“), že jejich závazkový vztah se řídí tímto zákonem a s použitím § 269 odst. 2 ObchZ uzavírají tuto smlouvu za účelem zajištění plynulého provozu ubytovacích zařízení objednatele (dále jen „smlouva“).

I.

Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové, recepční a pokojské služby v níže uvedených ubytovacích zařízeních objednatele (dále jen „služba“) v rozsahu a četnostech dle přílohy č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.
2. Objednatel se zavazuje k pravidelnému přebírání řádně provedených služeb a k placení smluvní ceny pravidelně jedenkrát měsíčně za služby provedené v měsíci předcházejícím. Pověřenými osobami k objednávání služeb a jejich přebírání pro jednotlivé zájmové objekty a ubytovací zařízení AS-PO (dále jen „pověřené osoby“) jsou:

Ing. Tomáš Jech, tel.: 602 680 919, 973 204 638
Miroslav Táborský, tel.: 602 550 512, 973 245 835
Blanka Olejníková, tel.: 602 285 377, 973 245 844
3. Poskytovatel se zavazuje zajistit na každém objektu odpovídající počet zaměstnanců provádějících službu, aby byl schopen zajistit požadovaný rozsah a četnost služby.
4. Rozsah a četnost služeb uvedené v příloze č. 1 mohou být v průběhu plnění objednatelem snižovány o aktuálně nevyužívané prostory. Tuto skutečnost a rozsah nevyžadovaných či ponížených služeb oznámí objednatel poskytovateli minimálně 10 pracovních dní předem.

II.

Doba a místo plnění

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat službu dle této smlouvy ode dne 1. 9. 2013, případně bude-li smlouva uzavřena po tomto datu ode dne účinnosti smlouvy po dobu 4 let.
2. Místa plnění jsou určena adresami jednotlivých ubytovacích zařízení a jsou obsažena v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

III.

Cena

1. Cena byla sjednána dohodou smluvních stran podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.
2. Cenou se rozumí cena za jednotlivé druhy a úkony služby, prováděné poskytovatelem, a je podrobně upravena v příloze č. 1. Tam uvedené ceny jsou cenami nejvýše přípustnými pro sjednaný předmět smlouvy dle čl. I. této smlouvy a zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s prováděním služby.

IV. Fakturační a platební podmínky

1. Poskytovatel je povinen po vzniku práva fakturovat, tj. po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, vystavit a nejpozději do 10 dnů objednateli doručit daňový doklad (fakturu) za skutečně poskytnuté a pověřenou osobou objednatele potvrzené služby, ve dvojím vyhotovení s rozepsáním jednotlivých položek podle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů společně s protokoly o předání provedených prací za jednotlivé objekty potvrzené pověřenými osobami za tyto objekty.
2. Daňový doklad (fakturu) za měsíc listopad každého kalendářního roku, je poskytovatel povinen doručit objednateli nejpozději do 5. 12. příslušného kalendářního roku.
3. Kromě náležitostí v zákoně uvedených dále na faktuře uvést ještě níže uvedené údaje:
 - označení dokladu jako daňový doklad (faktura),
 - číslo smlouvy,
 - den vystavení, den odeslání a den (lhůta) splatnosti daňového dokladu (faktury),
 - místa poskytování služby,
 - IČ a DIČ smluvních stran,
 - označení peněžního ústavu a čísla účtu, na který má být placeno,
 - počet příloh a razítko s podpisem poskytovatele.
4. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli pouze skutečně provedené práce dle druhů a četností uvedených v příloze č. 1, které byly odsouhlaseny pověřenými osobami objednatele. Poskytovatel je povinen vystavit jeden celkový měsíční daňový doklad (fakturu) tak, aby zahrnoval všechny služby v rámci každé části veřejné zakázky jím provedené v daném měsíci s uvedením rozpisu jednotlivých provedených prací.
5. Objednatel je povinen zaplatit fakturovanou částku u peněžního ústavu poskytovatele do 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury objednateli na adresu, která je zároveň i adresou fakturační: **Armádní Servisní, příspěvková organizace, Podbabská 1589/1, 160 00 Praha 6**
6. Bude-li faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje nebo náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu poskytovateli do data splatnosti vrátit. Poskytovatel fakturu opraví nebo vyhotoví novou. V takovém případě běží nová lhůta splatnosti dle čl. IV. odst. 5. této smlouvy ode dne doručení nové, event. opravené faktury.
7. Zaplacením smluvní ceny se rozumí odepsání částky z účtu objednatele a její směrování na účet poskytovatele.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání chemických prostředků a dalších materiálů používaných při poskytování služeb, které jsou předmětem smlouvy v souladu s ustanoveními zákona č. 356/2003 Sb., o chemických látkách a chemických přípravcích a dalšími obecně

závaznými normami a předpisy a v jejich mezích i příkazy objednatele, pokud nejsou v rozporu s těmito normami a předpisy.

2. Po podpisu smlouvy předloží poskytovatel určeným zástupcům objednatele v místech plnění veškeré bezpečnostní listy k používané chemii a čistícím prostředkům.
3. Poskytovatel je povinen zabezpečit provádění úklidových prací, dodávku a doplnění hygienických potřeb vlastními čistícími, úklidovými a hygienickými prostředky, včetně toaletního papíru, papírových ručníků, mýdla a sáčků do odpadkových košů dle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.
4. Poskytovatel zpracuje vývěsky s rozsahem úklidu a umístí je na viditelném místě na každé chodbě, WC apod.
5. Poskytovatel při podpisu této smlouvy doloží čestná prohlášení o právní způsobilosti, plnoletosti a trestní bezúhonnosti svých zaměstnanců podílejících se na provádění recepční služby, vnitřních úklidů a pokojských služeb. V těchto čestných prohlášeních budou i jména, data narození a čísla občanských průkazů zaměstnanců provádějících službu. Při jakékoli změně uvedených údajů nebo při výměně zaměstnanců je poskytovatel povinen minimálně 5 dnů předem doložit veškeré shora citované dokumenty či údaje osobě oprávněné ve věcech smluvních. Pokud poskytovatel nesplní své povinnosti podle tohoto článku, může objednatel odepřít vstup do objektu takovým osobám (zaměstnancům poskytovatele), o kterých nemá výše požadované údaje.
6. Objednatel se zavazuje poskytovat druhé smluvní straně veškerou potřebnou součinnost při zabezpečování plnění této smlouvy.
7. Poskytovatel se zavazuje užívat svěřené prostory v souladu s platnými předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně.
8. Poskytované služby budou prováděny ve vojenských objektech se zvláštním režimem. Objednatel je povinen poučit určené zaměstnance poskytovatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu smlouvy, o podmínkách vstupu do předmětných objektů a pohybu na vyhrazeném místě. O tomto poučení bude sepsán zápis. Poskytovatel se zavazuje, že tyto podmínky budou jeho zaměstnanci respektovat. Nedodržení těchto podmínek může být důvodem k vystavení zákazu vstupu pro zaměstnance poskytovatele i vjezdu pro dopravní prostředky.
9. Objednatel je povinen umožnit pověřenému zaměstnanci poskytovatele přístup na pracoviště za účelem řízení a kontroly prováděných služeb.
10. Objednatel se zavazuje poskytovat druhé smluvní straně kontejnery na odpadky a smetí z prováděného vnitřního úklidu určených prostor.
11. Objednatel je oprávněn provádět namátkové kontroly poskytovaných služeb. O každé provedené kontrole bude vyhotoven zápis. Při zjištění jakékoliv závady při poskytování služby, bude o zjištěné závadě neprodleně informován poskytovatel, který je povinen bez zbytečného odkladu zabezpečit zjednání nápravy.
12. Objednatel se zavazuje přenechat poskytovateli prostory nezbytné pro plnění předmětu smlouvy, tj. šatnu pro zaměstnance poskytovatele vykonávající službu a odpovídající

místnost pro úschovu techniky a používaných prostředků ve svém objektu, a to po celou dobu plnění smlouvy. Konkrétní prostory určí uvedený pověřený zaměstnanec objednatel. O poskytnutých prostorách bude sepsán protokol. Objednatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytovatele volný přístup k místům plnění smlouvy.

13. Objednatel je povinen zajistit pověřenými osobami uvedenými v čl. I. odst. 2. této smlouvy a jimi určenými dalšími osobami přebírání provedených prací v „Knihách převzetí prací“. Pověřené osoby uvedené v čl. I. odst. 2. této smlouvy odsouhlasí skutečně provedené práce na výkazech, jež budou nezbytně nutné jako podklad pro měsíční fakturaci poskytovaných služeb.
14. Objednatel je povinen zacházet s poskytnutými osobními údaji v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

VI.

Odpovědnost za škodu a za vady

1. Poskytovatel bude provádět služby na své náklady a nebezpečí. V případě škody vzniklé objednateli zaviněním poskytovatele je tento povinen škodu objednateli nebo třetí osobě uhradit.
2. Poskytovatel odpovídá objednateli za vadně poskytnutou službu, kdy vadně poskytnutou službou se rozumí neposkytnutí služby ve sjednaném rozsahu nebo byla-li při plnění služby porušena nějaké povinnost, ke splnění které se poskytovatel zavázal touto smlouvou.
3. Zjistí-li objednatel kdykoliv při kontrole plnění služby případně při měsíční přejímce, že služba není plněna řádně, písemně (též emailem nebo faxem) upozorní na vadné plnění služby poskytovatele. Poskytovatel je povinen zajistit, aby se vytknuté vady neopakovaly a jedná-li se o vady odstranitelné tyto okamžitě (neprodleně) od písemného upozornění na vady odstranit tak aby byl zajištěn řádný provoz technických zařízení.
4. Poskytovatel odpovídá a je povinen uhradit objednateli všechny škody, způsobené jeho pracovníky podílejícími se na plnění služby, které objednateli vzniknout jako důsledek toho, že služba nebyla plněna řádně v souladu s touto smlouvou.

VII.

Smluvní pokuty

1. V případě prodlení s provedením jakéhokoli druhu prací, které tvoří předmět smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každé jednotlivé nesplnění povinnosti uvedené v příloze č. 1 této smlouvy. Tímto jednotlivým nesplněním se rozumí neposkytnutí úplného rozsahu u každého jednotlivého druhu poskytovaných prací v každém jednotlivém ubytovacím zařízení (viz jednotlivé položky).
2. V případě nesplnění povinnosti stanovené v čl. VIII. odst. 1 je poskytovatel povinen zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč.

3. V případě nesplnění povinnosti stanovené v čl. VIII. odst. 6 je poskytovatel povinen zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu za každou neprovedenou službu ve výši 50 000,- Kč.
4. Právo fakturovat a vymáhat smluvní pokuty a úroky z prodlení vzniká objednateli a poskytovateli prvním dnem následujícím po marném uplynutí lhůty. Smluvní pokuty a úroky z prodlení jsou splatné do 30 dní ode dne doručení oznámení o jejich vymáhání. Právo na fakturování a vymáhání smluvních pokut a úroků z prodlení nevznikne po dobu, po kterou zdržení proveditelné platby zavinil peněžní ústav.
5. Smluvní strany se dohodly, že zaplacením smluvních pokut není dotčeno právo na náhradu škody, a to i ve výši přesahující vyúčtované, resp. uhrazené smluvní pokuty a rovněž není dotčena povinnost splnit závazky vyplývající z této smlouvy.

VIII. Zvláštní ujednání

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně všech skutečností, se kterými se seznámí při plnění této smlouvy. Tato povinnost zavazuje i osoby, tj. zaměstnance poskytovatele, kteří se podílejí na plnění této smlouvy.
2. Poskytovatel i objednatel se zavazují neprodleně informovat druhou stranu o skutečnostech, které znemožňují resp. podstatně omezují plnění smlouvy nebo závazky smluvních stran, a to do 7 pracovních dnů ode dne vzniku takové skutečnosti. Smluvní strana, u které tyto skutečnosti vznikly, se zavazuje navrhnout způsob řešení jejich odstranění.
3. Poskytovatel prohlašuje, že je pojištěn u pojišťovny **Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group**, číslo smlouvy **7720723562** škody způsobené třetím osobám a na škody na zdraví do výše **10 000 000,00 Kč** způsobené při své podnikatelské činnosti. Poskytovatel je povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu pro případ vzniku škody způsobené třetím osobám a na škody na zdraví minimálně ve stejném rozsahu a výši, jak je uvedeno v tomto odstavci, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou.
4. Poskytované služby budou prováděny výhradně občany zemí EU a NATO. Poskytovatel prohlašuje, že tuto skutečnost bere na vědomí.
5. Smluvní strany se dohodly, že všechny závazné projevy vůle je třeba činit písemnou formou a prokazatelně doručit druhé smluvní straně na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví této smlouvy. Pokud smluvní strana, které je písemnost adresována, její přijetí odmítne nebo jiným způsobem zmaří, považuje se za prokazatelné doručení též uplynutí třetího dne ode dne jejího uložení na poště. Pokud je na doručení druhé smluvní straně vázán počátek běhu lhůty a smluvní strana, které je písemnost adresována, její přijetí odmítne nebo jiným způsobem zmaří, počíná taková lhůta běžet následujícího dne po uplynutí třetího dne od uložení písemnosti na poště.

6. Poskytovatel nesmí postoupit pohledávku nebo její část vyplývající z této smlouvy vůči objednateli třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
7. Smluvní strany jsou si povinny navzájem sdělit bez zbytečného odkladu veškeré skutečnosti, které se týkají změn některého z jejich identifikačních údajů, včetně jejich vstupu do likvidace, konkurzu a jejich právního nástupnictví.
8. Objednatel je oprávněn uzavřenou smlouvu zveřejnit na internetových stránkách Armádní servisní, příspěvkové organizace.
9. Tuto smlouvu může objednatel vypovědět v případě, že nebude s výsledky práce poskytovatele spokojen, anebo k tomuto kroku přistoupí na základě pokynu nadřízeného orgánu, případně na základě rozhodnutí statutárních orgánů objednatele.
10. Výpovědní doba činí dva měsíce a počne běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi.

IX. Zánik závazků

1. Zánik závazků se řídí příslušnými ustanoveními ObchZ, přičemž smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy ve smyslu § 345 odst. 2 ObchZ se rozumí i:
 - a) prodlení s poskytováním každého jednotlivého druhu sjednaných prací o více jak 5 dnů,
 - b) porušení povinnosti poskytovatele uvedené v čl. VIII. odst. 3 smlouvy
 - c) porušení povinnosti poskytovatele uvedené v čl. VIII. odst. 6 smlouvy
2. Objednatel je oprávněn z organizačních důvodů na své straně vypovědět trvale jakoukoli část předmětu smlouvy. Výpovědní doba bude v takovém případě činit 90 dní a začne běžet dnem doručení výpovědi poskytovateli.

X. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, každý o 8 stranách, z nichž každý má platnost originálu. Tři výtisky jsou určeny pro potřeby objednatele a jeden výtisk je určen pro potřeby poskytovatele.
2. Smlouva může být měněna či doplňována pouze písemnými, oboustranně dohodnutými, vzestupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.
3. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
4. Smluvní strany na důkaz svého souhlasu s obsahem smlouvy připojují pod ní své podpisy.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Rozsah a četnost provádění úklidových a pokojských služeb, recepčních služeb, venkovních úklidů a cenový rozklad – 68 stran

V Praze dne

6. 8. 2013

v zastoupení
Ing. Martin LEHKÝ

za objednatele

Ing. Dagmar Kynclová, MBA

V OLOMOCI

dne 9. 8. 2013

za poskytovatele

Bc. Zdeněk Joukl



ARMÁDNÍ SERVISNÍ
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Podobanská 1554/1, 150 00 Praha 8
IČO 60460683

BRYVECASTA s.r.o.
Holická 1173/49a, 77900 Olomouc
IČ: 24762695, DIČ: CZ24762695

①

KRYCÍ LIST - část 1 - oblast ČECHY

Název a adresa firmy

Název a adresa firmy				
Ornačení části	Objekt	Úklid za 4 roky plnění v Kč bez DPH	Recepce za 4 roky plnění v Kč bez DPH	Celkem za objekt a 4 roky plnění v Kč bez DPH
A	Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6	6 692 780,32	1 853 280,00	8 546 060,32
	Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6	2 319 246,82	1 366 560,00	3 685 806,82
	Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6	1 044 784,32	1 366 560,00	2 411 344,32
	Ubytovna Dédina, Pilotů 217, PRAHA 6	3 245 923,78	1 366 560,00	4 612 483,78
B	Ubytovna posluchačů Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY	1 197 422,24	1 366 560,00	2 563 982,24
	Lesovna Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY	53 757,54	X	53 757,54
	Domek nad ČOV Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY	79 198,24	X	79 198,24
	Ubytovna Zborovská 364, JINCE	602 417,77	1 366 560,00	1 968 977,77
	Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV	976 358,37	1 366 560,00	2 342 918,37
	Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV	107 970,16	X	107 970,16
	Domek na hřišti Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY	110 971,44	X	110 971,44
C	Počernická 2, KARLOVY VARY	327 349,60	1 366 560,00	1 693 909,60
	Zámek Grabštejn ubytovna posluchačů - CHOTYNĚ	363 132,67	1 366 560,00	1 729 692,67
	Zámek Grabštejn ubytovna VIP, CHOTYNĚ	61 456,34	X	61 456,34
	Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC	375 955,09	1 366 560,00	1 742 515,09
	Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC	217 990,21	X	217 990,21
	Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC	568 724,48	X	568 724,48
	Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC	596 239,84	1 366 560,00	1 962 799,84
D	Ubytovna Heyrovského čp. 1213, HRADEC KRÁLOVÉ	489 472,39	X	489 472,39
	Internát FVZ Třebešská 1575, HRADEC KRÁLOVÉ	X	314 496,00	314 496,00
	Ubytovna Hradecká 407, HRADEC KRÁLOVÉ	1 259 427,80	1 366 560,00	2 625 987,80
	Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV	1 412 387,20	1 366 560,00	2 778 947,20
	Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE	1 038 917,80	1 366 560,00	2 405 477,80
E	Ubytovna Palackého náměstí 112, STRAKONICE	763 058,88	1 366 560,00	2 129 618,88
	Ubytovna Bechyně budova č. 5, BECHYNĚ	457 181,60	X	457 181,60
	Ubytovna Bechyně budova č. 6, BECHYNĚ	536 394,40	628 992,00	1 165 386,40
	Ubytovna Bechyně VDS, BECHYNĚ	1 467 497,44	1 366 560,00	2 834 057,44
	Ubytovna Boletice 42, BOLETICE	278 361,21	691 392,00	969 753,21
	Ubytovna Jarošovská 252, JINDŘICHŮV HRADEC	305 896,16	683 280,00	989 176,16
	Svobodárna Lidická 2356, TÁBOR	645 613,36	1 366 560,00	2 012 173,36
	Svobodárna kpt. Nálepky 2395, TÁBOR	725 460,40	X	725 460,40
	Dům Fügnerova 819, TÁBOR	119 475,36	X	119 475,36
CELKEM za část 1 a 4 roky plnění v Kč bez DPH				54 477 223,21 Kč

Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	906	ks					
prostěradlo obyčejné	600	ks	3x měsíčně	1,39	2 502,00	30 024,00	120 096,00
povlak na přikrývku	600	ks	3x měsíčně	1,39	2 502,00	30 024,00	120 096,00
povlak na polštář	600	ks	3x měsíčně	1,39	2 502,00	30 024,00	120 096,00
ručník	200	ks	3x měsíčně	0,10	60,00	720,00	2 880,00
ručník froté	50	ks	3x měsíčně	0,10	15,00	180,00	720,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							363 888,00 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	500	ks	1 x měsíc	4,07	2 035,00	24 420,00	97 680,00
mýdlo tekuté	5	l	1 x měsíc	11,90	59,50	714,00	2 856,00
mýdlo hotelové	200	ks	1 x měsíc	1,50	300,00	3 600,00	14 400,00
pytle do košů 60 l	100	bal.	1 x měsíc	0,35	35,00	420,00	1 680,00
pytle do košů 110 l	350	ks	1 x měsíc	1,73	605,50	7 266,00	29 064,00
papír. Ručníky (bal. à 250 ks)	30	bal.	1 x měsíc	13,16	394,80	4 737,60	18 950,40
toaletní papír 200 útržků	800	ks	1 x měsíc	2,19	1 752,00	21 024,00	84 096,00
prostředek na mytí nádobí	24	ks	1 x měsíc	12,20	292,80	3 513,60	14 054,40
tekutý písek na nádobí	24	ks	1 x měsíc	15,93	382,32	4 587,84	18 351,36
houbička na nádobí	50	ks	1 x měsíc	1,38	69,00	828,00	3 312,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							284 444,16 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Strojové pokosení travníku a zatrávněných ploch se sběrem travní hmoty a jejím odvozem na skládku (plochy v rovině a do 1:5)	6 608,00	m²	10 x ročně	1,30	7 158,67	85 904,00	343 616,00
Likvidace plevelu na vnitřních komunikacích a chodnicích chemickým přípravkem	7 024,00	m²	4x ročně	0,40	936,53	11 238,40	44 953,60
Strojový úklid listí a sběr větví na travnatých plochách s odvozem na skládku	6 608,00	m²	6 x ročně	1,50	4 956,00	59 472,00	237 888,00
Strojové, ruční zametání komunikací a chodníků včetně listí a větví s odvozem	6 766,00	m²	24 x ročně	0,30	4 059,60	48 715,20	194 860,80
Strojové ruční zametání komunikací a chodníků včetně listí a větví s odvozem na výzvu (telefonicky a následně faxem)	6 766,00	m²	2 x ročně	0,40	451,07	5 412,80	21 651,20
Odstanění náletu, prořez okrasných dřevin a zastřižení živých plotů včetně odvozu odpadu	500,00	m²	2 x ročně	1,50	125,00	1 500,00	6 000,00
Strojový úklid sněhu z chodníků /vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod.	2 534,00	m²	30 x ročně	0,55	3 484,25	41 811,00	167 244,00
Strojový úklid sněhu z chodníků /vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod. na výzvu	2 534,00	m²	10 x ročně	0,55	1 161,42	13 937,00	55 748,00
Posyp chodníků /vstupů do objektů a schodišť včetně posypu do 07,00 hod.	2 534,00	m²	40 x ročně	0,15	1 267,00	15 204,00	60 816,00
Strojový úklid sněhu z komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) do 07,00 hod.	5 714,00	m²	30 x ročně	0,55	7 856,75	94 281,00	377 124,00
Strojový úklid sněhu z komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) do 07,00 hod. na výzvu	5 714,00	m²	10 x ročně	0,55	2 618,92	31 427,00	125 708,00
Posyp komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) r do 07,00 hod. včetně dodávky posypového materiálu	5 714,00	m²	40 x ročně	0,35	6 666,33	79 996,00	319 984,00
Úklid kolem popelnice a sběr odpadků	50,00	m²	100 x ročně	0,20	83,33	1 000,00	4 000,00
Řez a tvarování živých plotů do výšky 2 m včetně sběru a odvozu hmoty na skládku	500,00	bm	4 x ročně	3,00	500,00	6 000,00	24 000,00
Zalévání květin a okrasných keřů v areálu	500,00	m²	50 x ročně	0,10	208,33	2 500,00	10 000,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							1 993 593,60 Kč

Plnění za 4 roky

6 692 780,32 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Ruzyně, U Prioru 8, PRAHA 6

24 hodinová recepční služba
1 recepční v rozsahu 24 hod Po – Ne + svátky;
1 recepční v rozsahu 12 hod Po – Pá (07.00-19.00hod)

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	38 610,00	463 320,00	1 853 280,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 853 280,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkových cen v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcie musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplácena v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozním (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolnění kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případné nedostatky řešit s provozním (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníků před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozním (provozářkou) ubytovny.	
Zajištění finančních prostředků pro chod recepcie.	
Po pracovní době „OHLAŠOVNY“ (pracovní dny, soboty, neděle a svátky) zabezpečení evidence VzP (vojáků z povolání) a o.z. (občanských zaměstnanců), včetně potvrzení cestovních příkazů do pracovní dokumentace, která bude předána recepční službě na ubytovně Juliska. Recepce na ubytovnách Ruzyně, Dědina a Podbaba na základě telefonických dohod pak provede vlastní potvrzení těchto cestovních příkazů.	
V případě nehlášených požadavků na ubytování budou recepce jmenovaných ubytoven vždy telefonicky informovat provozní (provozního) ubytovny a vyžádají si souhlas k ubytování. Následující pracovní den zabezpečení u provozní (provozního) ubytovny dodatečné schválení a dořešení povolení k ubytování.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	287	ks					
prostěradlo obyčejné	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
povlak na příkrývku	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
povlak na polštář	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
ručník	120	ks	3x měsíčně	0,10	36,00	432,00	1 728,00
ručník froté	80	ks	3x měsíčně	0,10	24,00	288,00	1 152,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							110 968,40 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	152	ks	1 x měsíčně	4,07	618,64	7 423,68	29 694,72
mýdlo tekuté	8	l	1 x měsíčně	11,90	95,20	1 142,40	4 569,60
pytle do košů 30 l	20	bal.	1 x měsíčně	0,22	4,40	52,80	211,20
papír, ručníky (bal. à 250 ks)	1	bal.	1 x měsíčně	13,16	13,16	157,92	631,68
toaletní papír 200 útržků	350	ks	1 x měsíčně	2,19	766,50	9 198,00	36 792,00
prostředek na mytí nádobí	4	ks	1 x měsíčně	12,20	48,80	585,60	2 342,40
tekutý písek na nádobí	4	ks	1 x měsíčně	15,93	63,72	764,64	3 058,56
houbička na nádobí	4	ks	1 x měsíčně	1,38	5,52	66,24	264,96
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							77 566,12 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Strojové pokosení trávníků a zatravněných ploch se sběrem travní hmoty a jejím odvozem na skládku (plochy v rovině a do 1:5)	1 007,00	m²	10 x ročně	1,30	1 090,92	13 091,00	52 364,00
Likvidace plevelu na vnitřních komunikacích a chodníku chemickým přípravkem Roundup	1 362,00	m²	4 x ročně	0,40	181,60	2 179,20	8 716,80
Strojový úklid listí a sběr větvi na travnatých plochách s odvozem na skládku	1 007,00	m²	6 x ročně	1,50	755,25	9 063,00	36 252,00
Strojové, ruční zametání vnitřních komunikací a chodníku včetně listí a větvi s odvozem, odstavných ploch (parkovišť)	1 362,00	m²	24 x ročně	0,30	817,20	9 806,40	39 225,60
Strojové, ruční zametání vnitřních komunikací a chodníku včetně listí a větvi s odvozem, odstavných ploch (parkovišť) na výzvu	1 362,00	m²	2 x ročně	0,40	90,80	1 089,60	4 358,40
Odstranění náletu, prořez okrasných dřevin a zastřižení živých plotů včetně odvozu odpadu	100,00	m²	2 x ročně	1,50	25,00	300,00	1 200,00
Strojový úklid sněhu z chodníku /vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod.	135,00	m²	30 x ročně	0,55	185,63	2 227,50	8 910,00
Strojový úklid sněhu z chodníku /vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod. na výzvu	135,00	m²	10 x ročně	0,55	61,88	742,50	2 970,00
Posyp chodníku /vstupů do objektů a schodišť včetně inertního nechemického posypu do 07,00 hod.	135,00	m²	40 x ročně	0,15	67,50	810,00	3 240,00
Strojový úklid sněhu z vnitřních komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) do 07,00 hod.	1 227,00	m²	30 x ročně	0,55	1 687,13	20 245,50	80 982,00
Strojový úklid sněhu z vnitřních komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) do 07,00 hod. na výzvu	1 227,00	m²	10 x ročně	0,55	562,38	6 748,50	26 994,00
Posyp komunikací, vjezdů do objektu a odstavných ploch (parkovišť) rozmrazovacími prostředky do 07,00 hod. včetně dodávky posypového materiálu	1 752,00	m²	40 x ročně	0,35	2 044,00	24 528,00	98 112,00
Úklid kolem popelnice a sběr odpadků	20,00	m²	100 x ročně	0,20	33,33	400,00	1 600,00
Řez a tvarování živých plotů do výšky 2 m včetně sběru a odvozu hmoty na skládku	100,00	bm	4 x ročně	3,00	100,00	1 200,00	4 800,00
Zalévání květin a okrasných keřů v areálu	100,00	m²	50 x ročně	0,25	104,17	1 250,00	5 000,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							374 724,80 Kč

Plnění za 4 roky

2 319 246,82 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Juliska, Pod Juliskou 7, PRAHA 6

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimořádné době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimořádné době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny	
Ubytováním osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozním (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky) V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozním (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozním (provozářkou) ubytovny	
Zajištění finančních prostředků pro chod recepcce.	
Po pracovní době „OHLAŠOVNY“ (pracovní dny, soboty, neděle a svátky) zabezpečení evidence VzP (vojáků z povolání) a o.z. (občanských zaměstnanců), včetně potvrzení cestovních příkazů do pracovní dokumentace, která bude předána recepční službě na ubytovně Juliska. Recepce na ubytovnách Ruzyně, Džbán a Podbaba na základě telefonických dohod pak provede vlastní potvrzení těchto cestovních příkazů	
V případě nehlášených požadavků na ubytování budou recepce jmenovaných ubytoven vždy telefonicky informovat provozní (provozního) ubytovny a vyžádají si souhlas k ubytování. Následující pracovní den zabezpečení u provozní (provozního) ubytovny dodatečné schválení a dořešení povolení k ubytování	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb	

Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	237	ks					
prostěradlo obyčejné	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
povlak na příkrývku	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
povlak na polštář	180	ks	3x měsíčně	1,39	750,60	9 007,20	36 028,80
ručník	80	ks	3x měsíčně	0,10	24,00	288,00	1 152,00
ručník froté	30	ks	3x měsíčně	0,10	9,00	108,00	432,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							109 670,40 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Cena bez DPH/měs.	DPH/měs.	Cena vč. DPH/rok (Kč)
mýdlo toaletní	200	ks	1 x měsíc	4,07	814,00	9 768,00	39 072,00
mýdlo tekuté	2	l	1 x měsíc	15,03	30,06	360,72	1 442,88
pytle do košů 110 l	250	ks	1 x měsíc	1,73	432,50	5 190,00	20 760,00
toaletní papír 200 útržků	200	ks	1 x měsíc	2,19	438,00	5 256,00	21 024,00
prostředek na mytí nádobí	8	ks	1 x měsíc	12,20	97,60	1 171,20	4 684,80
tekutý písek na nádobí	8	ks	1 x měsíc	15,93	127,44	1 529,28	6 117,12
houbička na nádobí	8	ks	1 x měsíc	1,38	11,04	132,48	529,92
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							93 630,72 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Strojový úklid příjezdové komunikace a parkovacího prostoru	680,00	m²	30 x ročně	0,35	595,00	7 140,00	28 560,00
Zametání vstupního schodiště	20,00	m²	24 x ročně	0,30	12,00	144,00	576,00
Zametání vstupního schodiště na výzvu	20,00	m²	2 x ročně	0,30	1,00	12,00	48,00
Úklid sněhu u vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod.	20,00	m²	30 x ročně	0,50	25,00	300,00	1 200,00
Úklid sněhu u vstupů do objektů a schodišť do 07,00 hod. na výzvu	20,00	m²	10 x ročně	0,50	8,33	100,00	400,00
Posyp vstupů do objektů a schodišť včetně inertního nechemického posypu do 07,00 hod.	20,00	m²	40 x ročně	0,15	10,00	120,00	480,00
Posyp vstupů do budov včetně schodišť při námraze a náledí s dodávkou posypového materiálu do 7.00 hod.	20,00	m²	40 x ročně	0,35	23,33	280,00	1 120,00
Úklid kolem popelnic a sběr odpadků	15,00	m²	100 x ročně	0,20	25,00	300,00	1 200,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							33 584,00 Kč

Plnění za 4 roky

1 044 784,32 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Podbaba, Podbabská 1, PRAHA 6

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytováním osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozním (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možnosti, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případné nedostatky řešit s provozním (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozním (provozářkou) ubytovny.	
Zajištění finančních prostředků pro chod recepcce.	
Po pracovní době „OHLAŠOVNY“ (pracovní dny, soboty, neděle a svátky) zabezpečení evidence VzP (vojáků z povolání) a o.z. (občanských zaměstnanců), včetně potvrzení cestovních příkazů do pracovní dokumentace, která bude předána recepční službě na ubytovně Juliska. Recepce na ubytovnách Ruzyně, Dědina a Podbaba na základě telefonických dohovorů pak provede vlastní potvrzení těchto cestovních příkazů.	
V případě nehlášených požadavků na ubytování budou recepce jmenovaných ubytoven vždy telefonicky informovat provozní (provozního) ubytovny a vyžádají si souhlas k ubytování. Následující pracovní den zabezpečení u provozní (provozního) ubytovny dodatečné schválení a dořešení povolení k ubytování.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Dědina, Pilotů 217, PRAHA 6

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Dědina, Pilotů 217, PRAHA 6

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	688	ks					
prostěradlo obyčejné	450	ks	3x měsíčně	1,39	1 876,50	22 518,00	90 072,00
povlak na přikrývku	450	ks	3x měsíčně	1,39	1 876,50	22 518,00	90 072,00
povlak na polštář	450	ks	3x měsíčně	1,39	1 876,50	22 518,00	90 072,00
ručník	100	ks	3x měsíčně	0,10	30,00	360,00	1 440,00
ručník froté	100	ks	3x měsíčně	0,10	30,00	360,00	1 440,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							273 096,00 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Dědina, Pilotů 217, PRAHA 6

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	500	ks	1 x měsíc	4,07	2 035,00	24 420,00	97 680,00
mýdlo hotelové	150	ks	1 x měsíc	1,50	225,00	2 700,00	10 800,00
pytle do košů 30 l	120	bal.	1 x měsíc	0,22	26,40	316,80	1 267,20
pytle do košů 110 l	260	ks	1 x měsíc	1,73	449,80	5 397,60	21 590,40
toaletní papír 200 útržků	500	ks	1 x měsíc	2,19	1 095,00	13 140,00	52 560,00
prostředek na mytí nádobí	24	ks	1 x měsíc	12,20	292,80	3 513,60	14 054,40
tekutý písek na nádobí	30	ks	1 x měsíc	15,93	477,90	5 734,80	22 939,20
houbička na nádobí	30	ks	1 x měsíc	1,38	41,40	496,80	1 987,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							222 878,40 Kč

Plnění za 4 roky

3 245 923,78 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Dědina, Pilotů 217, PRAHA 6

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Ubytovna DĚDINA se nachází v prostoru kasáren Ruzyně.

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Ing. Tomáš JECH tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcie musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozním (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozním (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozním (provozářkou) ubytovny.	
Zajištění finančních prostředků pro chod recepcie.	
Po pracovní době „OHLAŠOVNY“ (pracovní dny, soboty, neděle a svátky) zabezpečení evidence VzP (vojáků z povolání) a o.z. (občanských zaměstnanců), včetně potvrzení cestovních příkazů do pracovní dokumentace, která bude předána recepční službě na ubytovně Juliska. Recepce na ubytovnách Ruzyně, Dědina a Podbaba na základě telefonických dohodou pak provede vlastní potvrzení těchto cestovních příkazů.	
V případě nehlášených požadavků na ubytování budou recepce jmenovaných ubytoven vždy telefonicky informovat provozní (provozního) ubytovny a vyžádají si souhlas k ubytování. Následující pracovní den zabezpečení u provozní (provozního) ubytovny dodatečné schválení a dořešení povolení k ubytování.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladni evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna posluchačů Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

[illegible][illegible][illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna posluchačů Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	3	ks	1 x měsíc	4,07	12,21	146,52	586,08
mýdlo tekuté	15	litry	1 x měsíc	15,03	225,45	2 705,40	10 821,60
mýdlo hotelové	30	ks	1 x měsíc	1,50	45,00	540,00	2 160,00
pytle do košů 30 lt	10	bal.	1 x měsíc	0,22	2,20	26,40	105,60
pytle na odpad velké 110 lt	40	ks	1 x měsíc	1,73	69,20	830,40	3 321,60
papírové ručníky (bal.à 250 ks)	3	bal.	1 x měsíc	13,16	39,48	473,76	1 895,04
toaletní papír prům. 24 cm	40	ks	1 x měsíc	16,16	646,40	7 756,80	31 027,20
prostředek na mytí nádobí	1	ks	1 x měsíc	12,20	12,20	146,40	585,60
tekutý písek na nádobí	1	ks	1 x měsíc	15,93	15,93	191,16	764,64
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							51 267,36 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna posluchačů Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	40,00	m ²	2 x týdně	0,30	104,00	1 248,00	4 992,00
mytí schodů	16,00	m ²	2 x týdně	0,30	41,60	499,20	1 996,80
posyp inertním materiálem	1272,00	m ²	30 x ročně	0,40	1 272,00	15 264,00	61 056,00
úklid sněhu	1272,00	m ²	30 x ročně	0,55	1 749,00	20 988,00	83 952,00
sekání travnatých ploch + likvidace	1557,00	m ²	2 x měsíc	1,30	4 048,20	48 578,40	194 313,60
úklid listí + likvidace	1557,00	m ²	3 x ročně	2,00	778,50	9 342,00	37 368,00
metení zpevněných ploch	1216,00	m ²	2 x týdně	0,25	2 634,67	31 616,00	126 464,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							510 142,40 Kč

Plnění za 4 roky

1 197 422,24 Kč
**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna posluchačů Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY
 Lesovna Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY
 Domek nad ČOV Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY
 Domek na hřišti Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

 Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
 Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:
Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.
Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.
Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archíkovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Lesovna Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
pokoje - koberce	50,60	m ²	3 x týdně	0,43	282,85	3 394,25	13 576,99
chodby, předsině - dlažba, PVC	14,40	m ²	3 x týdně	0,43	80,50	965,95	3 863,81
sociální zařízení - dlažba, PVC	24,80	m ²	3 x týdně	0,43	138,63	1 663,58	6 654,34
kanceláře a ostatní koberce	25,00	m ²	2 x měsíc	0,43	21,50	258,00	1 032,00
čištění odkl. políček a galérek	4	ks	1 x týdně	0,10	1,73	20,80	83,20
otírání stolů a prac.ploch linek	20,00	m ²	2 x týdně	0,10	17,33	208,00	832,00
vyprazdňování košů	4	ks	5 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
otírání prachu z nábytku i uvnitř	40,00	m ²	2 x měsíc	0,10	8,00	96,00	384,00
omývání obkladů - keramika	40,00	m ²	1 x týdně	0,10	17,33	208,00	832,00
mytí zrcadel	4	ks	1 x týdně	0,10	1,73	20,80	83,20
vysávání čalouněného nábytku	9	ks	2 x měsíc	0,10	1,80	21,60	86,40
mytí odpadkových košů	4	ks	1 x měsíc	0,10	0,40	4,80	19,20
otírání parapetů a zábradlí	9,00	bm	1 x týdně	0,10	3,90	46,80	187,20
mytí vypínačů a zásuvek	20	ks	1 x měsíc	0,10	2,00	24,00	96,00
mytí světlidel žárovkových	15	ks	1 x měsíc	0,10	1,50	18,00	72,00
mytí radiátorů	8	ks	1 x měsíc	0,10	0,80	9,60	38,40
odmrazování a mytí lednic	4	ks	4 x ročně	0,10	0,13	1,60	6,40
čištění rámu obrazů	13	ks	2 x ročně	0,10	0,22	2,60	10,40
mytí dveří a zárubní	12	ks	4 x ročně	0,10	0,40	4,80	19,20
čištění mřížek ventilátorů	4	ks	2 x ročně	0,10	0,07	0,80	3,20
Sociální zařízení							
sanit. zařízení - zách. mísa	4	ks	5 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
sanit. zařízení - umyvadlo	4	ks	5 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
sanit. zařízení - sprch. kouty	4	ks	5 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							29 543,94 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	32,00	m ²	2 x rok	2,00	10,67	128,00	512,00
mytí venkovních parapetů	8,00	bm	2 x rok	0,05	0,07	0,80	3,20
čištění koberců	65,00	m ²	2 x rok	5,00	54,17	650,00	2 600,00
praní záclon vč. svěšení a navěšení	48,00	m ²	2 x rok	5,00	40,00	480,00	1 920,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							5 035,20 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Lesovna Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	8	ks					
prostěradlo obyčejné	8	ks	8 x měsíc	1,39	88,96	1 067,52	4 270,08
povlak na přikrývku	8	ks	8 x měsíc	1,39	88,96	1 067,52	4 270,08
povlak na polštář	8	ks	8 x měsíc	1,39	88,96	1 067,52	4 270,08
ručník	8	ks	8 x měsíc	0,10	6,40	76,80	307,20
ručník froté	8	ks	8 x měsíc	0,10	6,40	76,80	307,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							13 424,64 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Lesovna Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	4	litry	1 x měsíc	11,90	47,60	571,20	2 284,80
mýdlo hotelové	30	ks	1 x měsíc	1,50	45,00	540,00	2 160,00
pytle do košů 30 lt	5	bal.	1 x měsíc	0,22	1,10	13,20	52,80
pytle na odpad velké 110 lt	5	ks	1 x měsíc	1,73	8,65	103,80	415,20
toaletní papír prům. 200 útržků	8	ks	1 x měsíc	2,19	17,52	210,24	840,96
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							5 753,76 Kč

Plnění za 4 roky

53 757,54 Kč

Objekt

Domek nad ČOV Komorní Hrádek - zámek, CHOČERADY

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	52,00	m ²	2 x ročně	2,00	17,33	208,00	832,00
mytí venkovních parapetů	10,00	bm	2 x ročně	0,05	0,08	1,00	4,00
čištění koberců	50,00	m ²	2 x ročně	5,00	41,67	500,00	2 000,00
praní záclon vč. svěšení a navěšení	40,00	m ²	2 x ročně	5,00	33,33	400,00	1 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							4 436,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Domek nad ČOV Komorní Hrádek - zámek, CHOČERADY

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Domek nad ČOV Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	5	ks	1 x měsíc	4,07	20,35	244,20	976,80
mýdlo tekuté	5	litry	1 x měsíc	15,03	75,15	901,80	3 607,20
mýdlo hotelové	25	ks	1 x měsíc	1,50	37,50	450,00	1 800,00
pytle do košů 30 lt	5	bal.	1 x měsíc	0,22	1,10	13,20	52,80
pytle na odpad velké 110 lt	5	ks	1 x měsíc	1,73	8,65	103,80	415,20
papírové ručníky (bal. à 250 ks)	3	bal.	1 x měsíc	13,16	39,48	473,76	1 895,04
toaletní papír prům. 200 útržků	15	ks	1 x měsíc	2,19	32,85	394,20	1 576,80
prostředek na mytí nádobí	1	ks	1 x měsíc	12,20	12,20	146,40	585,60
tablety a sůl do myčky	1	ks	1 x měsíc	3,65	3,65	43,80	175,20
tekutý písek nanádobí	1	ks	1 x měsíc	15,93	15,93	191,16	764,64
houbička na nádobí	2	ks	1 x měsíc	1,38	2,76	33,12	132,48
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							11 981,76 Kč

Plnění za 4 roky

79 198,24 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Zborovská 364, JINCE

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	92	ks					
prostěradlo obyčejné	60	ks	3 x měsíc	1,39	250,20	3 002,40	12 009,60
prostěradlo napínací	60	ks	3 x měsíc	1,39	250,20	3 002,40	12 009,60
povlak na přikrývku	60	ks	3 x měsíc	1,39	250,20	3 002,40	12 009,60
povlak na polštář	60	ks	3 x měsíc	1,39	250,20	3 002,40	12 009,60
ručník	60	ks	3 x měsíc	0,10	18,00	216,00	864,00
ručník froté	15	ks	3 x měsíc	0,15	6,75	81,00	324,00
utěrka	30	ks	3 x měsíc	0,10	9,00	108,00	432,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							49 658,40 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Zborovská 364, JINCE

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	24	ks	1 x měsíc	4,07	97,68	1 172,16	4 688,64
mýdlo tekuté	3	l	1 x měsíc	11,90	35,70	428,40	1 713,60
mýdlo hotelové	113	ks	1 x měsíc	1,50	169,50	2 034,00	8 136,00
pytle do košů 30 l	5	bal.	1 x měsíc	0,22	1,10	13,20	52,80
pytle do košů 110 l	30	ks	1 x měsíc	1,73	51,90	622,80	2 491,20
papír, ručníky (bal. à 250 ks)	1	bal.	1 x měsíc	13,16	13,16	157,92	631,68
toaletní papír prům. 20 cm	30	ks	1 x měsíc	9,94	298,20	3 578,40	14 313,60
toaletní papír prům. 200 útržků	250	ks	1 x měsíc	2,19	547,50	6 570,00	26 280,00
prostředek na mytí nádobí	3	ks	1 x měsíc	12,20	36,60	439,20	1 756,80
tekutý písek na nádobí	3	ks	1 x měsíc	15,93	47,79	573,48	2 293,92
houbička na nádobí	10	ks	1 x měsíc	1,38	13,80	165,60	662,40
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							63 020,64 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Zborovská 364, JINCE

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	6,00	m ²	1 x týdně	0,45	11,70	140,40	561,60
mytí schodů	15,00	m ²	1 x týdně	0,60	39,00	468,00	1 872,00
zametení chodníku	128,00	m ²	1 x týdně	0,12	66,56	798,72	3 194,88
úklid sněhu	149,00	m ²	30 x ročně	0,45	167,63	2 011,50	8 046,00
posyp inertním materiálem	149,00	m ²	30 x ročně	0,20	74,50	894,00	3 576,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							17 250,48 Kč

Plnění za 4 roky

602 417,77 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Zborovská 364, JINCE

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněně se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archívovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	5	litry	1 x měsíc	15,03	75,15	901,80	3 607,20
pytle do košů 30 lt	4	bal.	1 x měsíc	0,22	0,88	10,56	42,24
pytle na odpad velké 110 lt	50	ks	1 x měsíc	1,73	86,50	1 038,00	4 152,00
papírové ručníky (bal. à 250 ks)	1	bal.	1 x měsíc	13,16	13,16	157,92	631,68
toaletní papír prům. 200 útržků	70	ks	1 x týdně	2,19	664,30	7 971,60	31 886,40
prostředek na mytí nádobí	3	ks	1 x měsíc	12,20	36,60	439,20	1 756,80
tekutý pšek na nádobí	3	ks	1 x měsíc	15,93	47,79	573,48	2 293,92
houbička na nádobí	10	ks	1 x měsíc	1,38	13,80	165,60	662,40
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							45 032,64 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	16,00	m ²	1 x týdně	0,50	34,67	416,00	1 664,00
mytí schodů	24,00	m ²	1 x týdně	0,50	52,00	624,00	2 496,00
zametení chodníku	48,00	m ²	1 x týdně	0,20	41,60	499,20	1 996,80
úklid sněhu	88,00	m ²	30 x ročně	0,30	66,00	792,00	3 168,00
posyp inertním materiálem	88,00	m ²	30 x ročně	0,40	88,00	1 056,00	4 224,00
sekání travnatých ploch + likvidace	700,00	m ²	2 x měsíc	1,85	2 590,00	31 080,00	124 320,00
úklid listí + likvidace	700,00	m ²	3 x ročně	0,50	87,50	1 050,00	4 200,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							142 068,80 Kč

Plnění za 4 roky

976 358,37 Kč
**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Boleslavská 1292, STARÁ BOLESLAV;
Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:
Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.
Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.
Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněně se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybrat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	292,00	m ²	2 x rok	4,00	194,67	2 336,00	9 344,00
mytí venkovních parapetů	40,00	bm	2 x rok	0,10	0,67	8,00	32,00
praní závěsů vč. svěšení a navěšení	60,00	m ²	2 x rok	5,00	50,00	600,00	2 400,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							11 776,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	5	l	1 x 2 měsíce	15,03	37,58	450,90	1 803,60
pytle do košů 30 lt	1	bal.	1 x měsíc	0,22	0,22	2,64	10,56
pytle na odpad velké 110 lt	12	ks	1 x rok	1,73	1,73	20,76	83,04
papírové ručníky (bal.á 250 ks)	2	bal.	1 x měsíc	13,16	26,32	315,84	1 263,36
toaletní papír prům. 200 útržků	7	ks	1 x týdně	2,19	66,43	797,16	3 188,64
prostředek na mytí nádobí	3	ks	1 x měsíc	12,20	36,60	439,20	1 756,80
tekutý pšek na nádobí	3	ks	1 x měsíc	15,93	47,79	573,48	2 293,92
houbička na nádobí	5	ks	1 x měsíc	1,38	6,90	82,80	331,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							10 731,12 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Boleslavská 930, STARÁ BOLESLAV

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	3,00	m ²	1 x týdně	0,20	2,60	31,20	124,80
zametení chodníku	70,00	m ²	1 x týdně	0,20	60,67	728,00	2 912,00
úklid sněhu	73,00	m ²	30 x ročně	0,25	45,63	547,50	2 190,00
posyp inertním materiálem	73,00	m ²	30 x ročně	0,25	45,63	547,50	2 190,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							7 416,80 Kč

Plnění za 4 roky

107 970,16 Kč

Domek na hřišti Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

[illegible][illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Domek na hřišti Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo toaletní	5	ks	1 x měsíc	4,07	20,35	244,20	976,80
mýdlo tekuté	2	litry	1 x měsíc	15,03	30,06	360,72	1 442,88
mýdlo hotelové	20	ks	1 x měsíc	1,50	30,00	360,00	1 440,00
pytle do košů 30 lt	1	bal.	1 x měsíc	0,22	0,22	2,64	10,56
pytle na odpad velké 110 lt	3	ks	1 x měsíc	1,73	5,19	62,28	249,12
papírové ručníky (bal. à 250 ks)	3	bal.	1 x měsíc	13,16	39,48	473,76	1 895,04
toaletní papír prům. 200 útržků	20	ks	1 x měsíc	2,19	43,80	525,60	2 102,40
prostředek na mytí nádobí	1	ks	1 x měsíc	12,20	12,20	146,40	585,60
tekutý plsek nanádobí	1	ks	1 x měsíc	15,93	15,93	191,16	764,64
houbička na nádobí	1	ks	1 x měsíc	1,38	1,38	16,56	66,24
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							9 533,28 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Domek na hřišti Komorní Hrádek - zámek, CHOCERADY

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	20,00	m ²	2 x týdně	0,54	93,60	1 123,20	4 492,80
mytí schodů	20,00	m ²	2 x týdně	0,54	93,60	1 123,20	4 492,80
úklid sněhu	40,00	m ²	30 x ročně	0,90	90,00	1 080,00	4 320,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							13 305,60 Kč

Plnění za 4 roky

110 971,44 Kč

Ubytovna Počernická 2, KARLOVY VARY

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámců	828,00	m ²	2 x rok	3,90	538,20	6 458,40	25 833,60
mytí venkovních parapetů	27,00	m ²	2 x rok	0,10	0,45	5,40	21,60
čištění koberců - tepováním	180,00	m ²	1 x rok	5,00	75,00	900,00	3 600,00
praní záclon vč. svěšení a navěšení	600,00	m ²	2 x rok	2,50	250,00	3 000,00	12 000,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							41 455,20 Kč

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Počernická 2, KARLOVY VARY

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	3	l	1 x měsíc	11,90	35,70	428,40	1 713,60
mýdlo hotelové	50	ks	1 x měsíc	1,50	75,00	900,00	3 600,00
pytle do košů 30 lt	50	ks	1 x měsíc	0,22	11,00	132,00	528,00
pytle na odpad velké 110 lt	15	ks	1 x měsíc	1,73	25,95	311,40	1 245,60
toaletní papír prům. 200 útržků	64	ks	1 x měsíc	2,19	140,16	1 681,92	6 727,68
prostředek na mytí nádobí	6	ks	1 x měsíc	12,20	73,20	878,40	3 513,60
tekutý písek na nádobí	6	ks	1 x měsíc	15,93	95,58	1 146,96	4 587,84
toaletní papír role 24 cm	6	ks	1 x měsíc	16,16	96,96	1 163,52	4 654,08
houbička na nádobí	6	ks	1 x měsíc	1,38	8,28	99,36	397,44
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							26 967,84 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Počernická 2, KARLOVY VARY

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mytí podesty u vstupu	10,00	m ²	2 x týdně	0,20	8,67	104,00	416,00
mytí schodů	6,00	m ²	1 x 2měsíce	0,20	0,60	7,20	28,80
zametení chodníku	4,00	m ²	1 x 2měsíce	0,20	0,40	4,80	19,20
úklid sněhu	10,00	m ²	30 x ročně	0,45	11,25	135,00	540,00
posyp inertním materiálem	10,00	m ²	30 x ročně	0,30	7,50	90,00	360,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							1 364,00 Kč

Plnění za 4 roky

327 349,60 Kč
RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Počernická 2, KARLOVY VARY

24 hodinová recepční služba

Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:
Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.
Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.
Pracovník recepce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Zámek Grabštejn ubytovna posluchačů - CHOTYNĚ

Druh	Předpokládaný počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	1	bal 5 l	1 x měsíc	15,03	15,03	180,36	721,44
pytle do košů 30 lt	2	bal 50 ks	1 x měsíc	0,22	0,44	5,28	21,12
pytle na odpad velké 60 lt	1	bal 20 ks	1 x měsíc	0,35	0,35	4,20	16,80
toaletní papír průměr 19 cm	8	ks	1 x měsíc	9,94	79,52	954,24	3 816,96
toaletní papír - 200 útržků	60	ks	1 x měsíc	2,19	131,40	1 576,80	6 307,20
prostředek na mytí nádobí	2	ks	1 x měsíc	12,20	24,40	292,80	1 171,20
tekutý pšek na nádobí	2	ks	1 x měsíc	15,93	31,86	382,32	1 529,28
houbička na nádobí	4	ks	1 x měsíc	1,38	5,52	66,24	264,96
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							13 848,96 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Zámek Grabštejn ubytovna posluchačů - CHOTYNĚ

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
zametení chodníku a schodů	47,00	m ²	1 x týdně	0,20	40,73	488,80	1 955,20
zametení parkoviště před ubytovnou	143,00	m ²	4 x ročně	0,20	9,53	114,40	457,60
zametení parkoviště za ubytovnou	273,00	m ²	4 x ročně	0,20	18,20	218,40	873,60
úklid sněhu	463,00	m ²	30 x ročně	0,50	578,75	6 945,00	27 780,00
posyp inertním materiálem - parkoviště, chodník	463,00	m ²	30 x ročně	0,30	347,25	4 167,00	16 668,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							47 734,40 Kč

Plnění za 4 roky

363 132,67 Kč
**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Zámek Grabštejn ubytovna posluchačů - CHOTYNĚ
Zámek Grabštejn ubytovna VIP, CHOTYNĚ**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

 Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněně se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Uklidové práce							
pokoje 4x - plovoucí podlaha	72,00	m ²	3 x týdně	0,41	383,76	4 605,12	18 420,48
kuchyňky - dlažba	12,10	m ²	3 x týdně	0,41	64,49	773,92	3 095,66
chodby, předsíně - dlažba, PVC	48,00	m ²	3 x týdně	0,41	255,84	3 070,08	12 280,32
schodiště, chodba - dlažba	41,80	m ²	3 x týdně	0,41	222,79	2 673,53	10 694,11
sociální zařízení - dlažba	19,50	m ²	3 x týdně	0,41	103,94	1 247,22	4 988,88
otírání stolů, nočních stolků a prac. ploch linek	11	ks	2 x týdně	0,10	9,53	114,40	457,60
vyprazdňování košů	7	ks	5 x týdně	0,10	15,17	182,00	728,00
mytí mikrovlnek i zevnitř	2	ks	1 x týdně	0,10	0,87	10,40	41,60
otírání prachu z nábytku i uvnitř	15	ks	2 x měsíc	0,10	3,00	36,00	144,00
omývání koupelen vč. obkladů	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
mytí zrcadel	8	ks	1 x měsíc	0,10	0,80	9,60	38,40
vysávání čalouněného nábytku	12	ks	2 x měsíc	0,10	2,40	28,80	115,20
mytí odpadkových košů	6	ks	1 x měsíc	0,10	0,60	7,20	28,80
vysávání vertikálních žaluzií	20,00	m ²	1 x ročně	0,10	0,17	2,00	8,00
mytí sporáků od mastnoty	1	ks	1 x týdně	0,10	0,43	5,20	20,80
mytí rychlovarných konvic zvenčí	2	ks	1 x týdně	0,10	0,87	10,40	41,60
mytí radiátorů	10	ks	2 x ročně	0,10	0,17	2,00	8,00
odmrazování a mytí lednic	2	ks	2 x ročně	0,10	0,03	0,40	1,60
mytí kuch. linek zevnitř	1	ks	2 x ročně	0,10	0,02	0,20	0,80
mytí dveří a zárubní	14	ks	4 x ročně	0,10	0,47	5,60	22,40
Sociální zařízení + kuchyňky							
sanitární zařízení - umyvadlo	5	ks	5 x týdně	0,10	10,83	130,00	520,00
sanitární zařízení - sprch. kouty	3	ks	3 x týdně	0,10	3,90	46,80	187,20
sanitární zařízení - vany	1	ks	5 x týdně	0,10	2,17	26,00	104,00
sanitární zařízení - kuch. dřez	1	ks	5 x týdně	0,10	2,17	26,00	104,00
sanitární zařízení - zách. mísa	4	ks	5 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							52 529,86 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	40,00	m ²	2 x ročně	4,30	28,67	344,00	1 376,00
mytí venkovních parapetů	33,50	bm	2 x ročně	0,20	1,12	13,40	53,60
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							1 429,60 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Zámek Grabštejn ubytovna VIP, CHOTYNĚ

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	7	ks					
počet lůžek - přistýlka	5	ks					
prostěradlo	7	ks	3 x měsíc	1,39	29,19	350,28	1 401,12
povlak na přikrývku	7	ks	3 x měsíc	1,39	29,19	350,28	1 401,12
povlak na polštář	7	ks	3 x měsíc	1,39	29,19	350,28	1 401,12
ručník	8	ks	3 x měsíc	0,10	2,40	28,80	115,20
utěrka	2	ks	3 x měsíc	0,10	0,60	7,20	28,80
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							4 347,36 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Zámek Grabštejn ubytovna VIP, CHOTYNĚ

Druh	Předpokládá daný počet	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	1	5 l bal.	1 x rok	11,90	0,99	11,90	47,60
pytle do košů 30 lt	4	50 ks bal.	1 x rok	0,22	0,07	0,88	3,52
toaletní papír - 200 útržků	16	ks	1 x měsíc	2,19	35,04	420,48	1 681,92
prostředek na mytí nádobí	1	ks	1 x měsíc	12,20	12,20	146,40	585,60
tekutý písk na nádobí	1	ks	1 x měsíc	15,93	15,93	191,16	764,64
houbička na nádobí	1	ks	1 x měsíc	1,38	1,38	16,56	66,24
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							3 149,52 Kč

Plnění za 4 roky

61 456,34 Kč

Objekt

Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
pokoje, klubovna - koberec	408,00	m ²	2 x týdně	0,34	1 202,24	14 426,88	57 707,52
chodby, schody, klubovny - PVC	703,00	m ²	2 x týdně	0,34	2 071,51	24 858,08	99 432,32
WC, umyvadla	76	ks	5 x týdně	0,10	164,67	1 976,00	7 904,00
sprchové kouty	30	ks	3 x týdně	0,10	39,00	468,00	1 872,00
wC, umývárny, předsíně	402,00	m ²	3 x týdně	0,34	1 776,84	21 322,08	85 288,32
vyprazdňování košů	47	ks	5 x týdně	0,10	101,83	1 222,00	4 888,00
otírání parapetů	47,60	bm	1 x týdně	0,10	20,63	247,52	990,08
omývání obkladů - keramika, WC	161,00	m ²	1 x týdně	0,10	69,77	837,20	3 348,80
mytí zrcadel	4,81	m ²	1 x měsíc	0,10	0,48	5,77	23,09
dveře, rámy, kliky	311	ks	2 x ročně	0,10	5,18	62,20	248,80
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							261 702,93 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	410,00	m ²	2 x ročně	4,60	314,33	3 772,00	15 088,00
čištění koberců - tepování	703,00	m ²	1 x ročně	10,00	585,83	7 030,00	28 120,00
záclony vč. svěšení, navěšení	360,00	m ²	2 x ročně	5,00	300,00	3 600,00	14 400,00
mytí radiátorů	51,00	m ²	2 x ročně	0,50	4,25	51,00	204,00
dekor. tkanina - svěšení, navěšení	396,00	m ²	2 x ročně	5,00	330,00	3 960,00	15 840,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							73 652,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	66	ks					
prostěradlo	30	ks	3 x měsíc	1,39	125,10	1 501,20	6 004,80
povlak na přikrývku	30	ks	3 x měsíc	1,39	125,10	1 501,20	6 004,80
povlak na polštář	30	ks	3 x měsíc	1,39	125,10	1 501,20	6 004,80
ručník	20	ks	3 x měsíc	0,10	6,00	72,00	288,00
utěrky	20	ks	3 x měsíc	0,10	6,00	72,00	288,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							18 590,40 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC

Druh	Předpoklá daný počet	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo hotelové	66	ks	1 x měsíc	1,50	99,00	1 188,00	4 752,00
pytle do košů 30 lt	47	ks	1 x měsíc	0,22	10,34	124,08	496,32
pytle na odpad velké 110 lt	3	ks	1 x měsíc	1,73	5,19	62,28	249,12
toaletní papír prům. 200 útržků	66	ks	1 x měsíc	2,19	144,54	1 734,48	6 937,92
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							12 435,36 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
úklid sněhu	176,00	m ²	30 x ročně	0,20	88,00	1 056,00	4 224,00
posyp chodníku	176,00	m ²	30 x ročně	0,20	88,00	1 056,00	4 224,00
úklid listí a likvidace	176,00	m ²	8 x ročně	0,20	23,47	281,60	1 126,40
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							9 574,40 Kč

Plnění za 4 roky

375 955,09 Kč

**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 2, Horská 333/4, LIBEREC;
Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu a telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Poskytovat ubytovaným informace o provozu ubytovny.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozním ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozní ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozní ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozní ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozní.	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozní ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozní a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Plnit úkoly vydané provozní ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
pokoje, klubovna - koberec	408,00	m ²	2 x týdně	0,34	1 202,24	14 426,88	57 707,52
chodby, schody, klubovny - PVC	250,00	m ²	2 x týdně	0,34	736,67	8 840,00	35 360,00
wC, umyvadla	43	ks	5 x týdně	0,10	93,17	1 118,00	4 472,00
sprchové kouty	21	ks	3 x týdně	0,10	27,30	327,60	1 310,40
wc, umývárny, předsíně	268,00	m ²	3 x týdně	0,34	1 184,56	14 214,72	56 858,88
vyprazdňování košů	39	ks	5 x týdně	0,10	84,50	1 014,00	4 056,00
vysypávání venkovních popelníků	1	ks	1 x týdně	0,10	0,43	5,20	20,80
otírání parapetů	43,00	m ²	1 x týdně	0,10	18,63	223,60	894,40
omývání obkladů - keramika, WC	67,00	m ²	1 x týdně	0,10	29,03	348,40	1 393,60
mytí zrcadel	3,36	m ²	1 x měsíc	0,10	0,34	4,03	16,13
dveře, rámy, kliky	141	ks	2 x ročně	0,10	2,35	28,20	112,80
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							162 202,53 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámů	331,00	m ²	2 x ročně	4,00	220,67	2 648,00	10 592,00
čištění koberců - tepování	408,00	m ²	1 x ročně	5,00	170,00	2 040,00	8 160,00
záclony vč. svěšení, navěšení	240,00	m ²	2 x ročně	2,00	80,00	960,00	3 840,00
mytí radiátorů	47,00	m ²	2 x ročně	0,50	3,92	47,00	188,00
dekor. tkanina vč. svěšení, navěšení	264,00	m ²	2 x ročně	2,00	88,00	1 056,00	4 224,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							27 004,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	51	ks					
prostěradlo	20	ks	3 x měsíc	1,39	83,40	1 000,80	4 003,20
povlak na příkrývku	20	ks	3 x měsíc	1,39	83,40	1 000,80	4 003,20
povlak na polštář	20	ks	3 x měsíc	1,39	83,40	1 000,80	4 003,20
ručník	20	ks	3 x měsíc	0,10	6,00	72,00	288,00
utěrky	5	ks	3 x měsíc	0,10	1,50	18,00	72,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							12 369,60 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC

Druh	Předpokládaný počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo hotelové	51	ks	1 x měsíc	1,50	76,50	918,00	3 672,00
pytle do košů 30 lt	39	ks	1 x měsíc	0,22	8,58	102,96	411,84
pytle na odpad velké 110 lt	3	ks	1 x měsíc	1,73	5,19	62,28	249,12
toaletní papír prům. 200 útržků	51	ks	1 x měsíc	2,19	111,69	1 340,28	5 361,12
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							9 694,08 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna kasárna Jana Žižky bud. č. 3, Horská 333/4, LIBEREC

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
úklid sněhu	114,00	m ²	30 x ročně	0,20	57,00	684,00	2 736,00
posyp chodníku	114,00	m ²	30 x ročně	0,20	57,00	684,00	2 736,00
úklid chodníku	30,00	m ²	1 x týdně	0,20	26,00	312,00	1 248,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							6 720,00 Kč

Plnění za 4 roky

217 990,21 Kč

Objekt

Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
pokoje - koberec	1249,00	m ²	3 x týdně	0,33	5 358,21	64 298,52	257 194,08
chodby, schody	722,00	m ²	2 x týdně	0,33	2 064,92	24 779,04	99 116,16
sokly	624,00	m ²	1 x měsíc	0,10	62,40	748,80	2 995,20
WC, umývárny, předsíně	226,00	m ²	3 x týdně	0,33	969,54	11 634,48	46 537,92
vyprazdňování košů	48	ks	5 x týdně	0,10	104,00	1 248,00	4 992,00
omývání obkladů - keramika	517,00	m ²	2 x týdně	0,10	448,07	5 376,80	21 507,20
mytí zrcadel, pisoáry, WC, umyvadla	138	ks	5 x týdně	0,10	299,00	3 588,00	14 352,00
odmrazování, mytí lednic	9	ks	2 x ročně	0,10	0,15	1,80	7,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							446 701,76 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	982,00	m ²	2 x ročně	3,00	491,00	5 892,00	23 568,00
čištění koberců, tepování	1249,00	m ²	1 x ročně	5,00	520,42	6 245,00	24 980,00
mytí radiátorů	84	ks	2 x ročně	0,50	7,00	84,00	336,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							48 884,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC

Pokojové služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	100	ks					
prostěradlo	40	ks	3 x měsíc	1,39	166,80	2 001,60	8 006,40
povlak na přikrývku	40	ks	3 x měsíc	1,39	166,80	2 001,60	8 006,40
povlak na polštář	40	ks	3 x měsíc	1,39	166,80	2 001,60	8 006,40
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							24 019,20 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC

Druh	Předpokl. počet	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	5	l	1 x měsíc	11,90	59,50	714,00	2 856,00
pytle do košů 30 lt	41	ks	1 x měsíc	0,22	9,02	108,24	432,96
pytle na odpad velké 110 lt	4	ks	1 x měsíc	1,73	6,92	83,04	332,16
papírové ručníky (bal. à 250 ks)	1	ks	5 x týdně	13,16	285,13	3 421,60	13 686,40
toaletní papír prům. 200 útržků	85	ks	1 x měsíc	2,19	186,15	2 233,80	8 935,20
dezinfekce pisoár	20	ks	1 x týdně	4,80	416,00	4 992,00	19 968,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							46 210,72 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
úklid komunikací	30,00	m ²	1 x týdně	0,12	15,60	187,20	748,80
úklid sněhu	30,00	m ²	30 x ročně	0,40	30,00	360,00	1 440,00
posyp chodníků	30,00	m ²	30 x ročně	0,20	15,00	180,00	720,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							2 908,80 Kč

Plnění za 4 roky

568 724,48 Kč

Objekt

Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
pokoje, kancelář - koberce	692,00	m ²	3 x týdně	0,33	2 968,68	35 624,16	142 496,64
chodby, schody	1369,00	m ²	2 x týdně	0,33	3 915,34	46 984,08	187 936,32
WC, umývárny, předsíně	137,00	m ²	5 x týdně	0,33	979,55	11 754,60	47 018,40
vyprázdnění košů	55	ks	5 x týdně	0,10	119,17	1 430,00	5 720,00
omývání obkladů - keramika	376,00	m ²	2 x týdně	0,10	325,87	3 910,40	15 641,60
mytí zrcadel, pisoáry, umyvadla, WC	114	ks	5 x týdně	0,10	247,00	2 964,00	11 856,00
dveře, rámy, kliky	154	ks	4 x ročně	0,10	5,13	61,60	246,40
odmrazování, mytí lednic	9	ks	2 x ročně	0,10	0,15	1,80	7,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							410 922,56 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken vč. rámu	508,00	m ²	2 x ročně	3,90	330,20	3 962,40	15 849,60
čištění koberců, tepování	692,00	m ²	1 x ročně	10,00	576,67	6 920,00	27 680,00
praní záclon vč. svěšení a navěšení	450,00	m ²	2 x ročně	5,00	375,00	4 500,00	18 000,00
mytí radiátorů	83	ks	2 x ročně	2,50	34,58	415,00	1 660,00
tkanina dekorace vč. svěšení a nandání	420,00	m ²	2 x ročně	5,00	350,00	4 200,00	16 800,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							79 989,60 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	86	ks					
prostěradlo	70	ks	3 x měsíc	1,39	291,90	3 502,80	14 011,20
povlak na přikrývku	70	ks	3 x měsíc	1,39	291,90	3 502,80	14 011,20
povlak na polštář	70	ks	3 x měsíc	1,39	291,90	3 502,80	14 011,20
ručník	30	ks	3 x měsíc	0,10	9,00	108,00	432,00
ubrusy	6	ks	3 x měsíc	0,50	9,00	108,00	432,00
utěrky	5	ks	3 x měsíc	0,10	1,50	18,00	72,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							42 969,60 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC

Druh	Předpokládá daný počet	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
mýdlo tekuté	5	l	1 x měsíc	11,90	59,50	714,00	2 856,00
mýdlo hotelové	20	ks	1 x měsíc	1,50	30,00	360,00	1 440,00
pytle do košů 30 lt	50	ks	1 x měsíc	0,22	11,00	132,00	528,00
pytle na odpad velké 110 lt	4	ks	1 x měsíc	1,73	6,92	83,04	332,16
toaletní papír prům. 200 útržků	110	ks	1 x měsíc	2,19	240,90	2 890,80	11 563,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							16 719,36 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotkov á cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
sečení trávy, odvoz a likvidace, odstranění náletů, stříhání živého plotu	1214,00	m ²	4 x ročně	1,83	740,54	8 886,48	35 545,92
úklid komunikací	40,00	m ²	1 x týdně	0,12	20,80	249,60	998,40
úklid sněhu	112,00	m ²	30 x ročně	0,45	126,00	1 512,00	6 048,00
posyp chodníků	112,00	m ²	30 x ročně	0,20	56,00	672,00	2 688,00
odstranění porostu - chemicky	112,00	m ²	1 x ročně	0,80	7,47	89,60	358,40
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							45 638,72 Kč

Plnění za 4 roky

596 239,84 Kč

**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Pražská 2768, ŽATEC;
Ubytovna kasárna kpt. Jasioka, ŽATEC**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Ing. Tomáš JECH

tel. 973 204 638

mob. 602 280 919

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Hmotná odpovědnost za veškeré došlé zásilky, peníze a inventář.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu návštěv, pokladní a přehled ubytovaných. Do knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případné nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archívat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníků před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Heyrovského čp. 1213, budova 001, HRADEC KRÁLOVÉ

Objekt Ubytovna Heyrovského čp.1213, budova 003, HRADEC KRÁLOVÉ

Objekt Ubytovna Heyrovského čp.1213, budova 004, HRADEC KRÁLOVÉ

Nadstandardní úklid na objednávku

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	532,00	m ²	1 x ročně	6,50	288,17	3 458,00	13 832,00
mytí radiátorů	27	ks	1 x ročně	0,45	1,01	12,15	48,60
mytí žárovkových osvětl. těles	55	ks	1 x ročně	5,00	22,92	275,00	1 100,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							14 980,60 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Heyrovského čp. 1213, HRADEC KRÁLOVÉ

Druh	Předpokládaný počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
sáčky do odpad. košů	50	ks	1 x ročně	0,35	1,46	17,50	70,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							70,00 Kč

Plnění za 4 roky

489 472,39 Kč

Objekt

Ubytovna Hradecká 407, HRADEC KRÁLOVÉ

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
mytí podlah PVC	2174,00	m ²	5 x týdně	0,35	16 486,17	197 834,00	791 336,00
koberce	127,00	m ²	3 x týdně	0,35	577,85	6 934,20	27 736,80
keramické obklady	822,00	m ²	1 x měsíc	0,10	82,20	986,40	3 945,60
nátěry	342,00	m ²	2 x ročně	0,10	5,70	68,40	273,60
dveře, dřev. obklady	1008,00	m ²	2 x ročně	0,10	16,80	201,60	806,40
sanitární zařízení	72	ks	5 x týdně	0,10	156,00	1 872,00	7 488,00
kuch. linka, lednice	36	ks	1 x týdně	0,10	15,60	187,20	748,80
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							832 335,20 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	6639,00	m ²	1 x ročně	6,50	3 596,13	43 153,50	172 614,00
praní záclon	800,00	m ²	1 x ročně	3,00	200,00	2 400,00	9 600,00
rytí horizontálních žaluzií	6639,00	m ²	1 x ročně	3,50	1 936,38	23 236,50	92 946,00
mokrý čištění koberců	127,00	m ²	1 x ročně	5,50	58,21	698,50	2 794,00
mytí žárovkových osvět. těles	314	ks	1 x ročně	5,00	130,83	1 570,00	6 280,00
mytí zářivkových osvět. těles	62	ks	1 x ročně	5,00	25,83	310,00	1 240,00
čištění čalouněné válendy	150,00	m ²	1 x ročně	5,50	68,75	825,00	3 300,00
čištění čal. křesel a židlí	273,00	m ²	1 x ročně	5,50	125,13	1 501,50	6 006,00
čištění radiátorů	135	ks	1 x ročně	0,45	5,06	60,75	243,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							295 023,00 Kč

*včetně sejmutí a věšení

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Venkovní úklid							
odstranění závad ve schůdnosti - úklid sněhu	106,00	m ²	30 x ročně	0,65	172,25	2 067,00	8 268,00
odstranění závad ve schůdnosti - posyp zdršňujícím materiálem	106,00	m ²	30 x ročně	0,55	145,75	1 749,00	6 996,00
odstranění závad ve schůdnosti - úklid posyp. materiálu	106,00	m ²	30 x ročně	0,45	119,25	1 431,00	5 724,00
strojní nebo ruční zametání	106,00	m ²	16 x ročně	0,40	56,53	678,40	2 713,60
úklid sněhu do 10 cm	10,00	m ²	15 x ročně	6,00	75,00	900,00	3 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							27 301,60 Kč

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Hradecká 407, HRADEC KRÁLOVÉ

Druh	Předpoklád aný počet	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
sáčky do odpad. košů	400	ks	1 x ročně	0,35	11,67	140,00	560,00
toaletní papír	800	ks	1 x ročně	2,19	146,00	1 752,00	7 008,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							7 568,00 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Hradecká 407, HRADEC KRÁLOVÉ

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	150	ks	3 x měsíc	4,50	2 025,00	24 300,00	97 200,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							97 200,00 Kč

Plnění za 4 roky

1 259 427,80 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Hradecká 407, HRADEC KRÁLOVÉ

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytováním osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníků před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV

[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	74	ks	3 x měsíc	4,50	999,00	11 988,00	47 952,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							47 952,00 Kč

VENKOVNÍ ÚKLID - Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Venkovní úklid							
odstranění závad ve schůdnosti - úklid sněhu	1473,00	m ²	30 x ročně	0,60	2 209,50	26 514,00	106 056,00
odstranění závad ve schůdnosti - posyp zdrsňujícím materiálem	1473,00	m ²	30 x ročně	0,40	1 473,00	17 676,00	70 704,00
odstranění závad ve schůdnosti - úklid posyp. materiálu	1473,00	m ²	30 x ročně	0,40	1 473,00	17 676,00	70 704,00
strojní nebo ruční zametání komunikace	465,00	m ²	16 x ročně	0,40	248,00	2 976,00	11 904,00
strojní nebo ruční zametání parkoviště	1032,00	m ²	8 x ročně	0,40	275,20	3 302,40	13 209,60
sečení trávy, úprava okras. záhonu, stříhání a úprava okras. dřevin + likvidace	1952,00	m ²	16 x ročně	0,80	2 082,13	24 985,60	99 942,40
podzimní hrabání listí + likvidace	1952,00	m ²	1 x ročně	1,50	244,00	2 928,00	11 712,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							384 232,00 Kč

Plnění za 4 roky

1 412 387,20 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Filipovská 1438, ČÁSLAV

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE

[illegible][illegible]**VENKOVNÍ ÚKLID - Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE**[illegible]

ÚKLIDOVÉ a HYGIENICKÉ PROSTŘEDKY - Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE

[illegible]

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE

Pokojské služby	Celkem	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
počet lůžek	151	ks	3 x měsíc	4,50	2 038,50	24 462,00	97 848,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							97 848,00 Kč

Plnění za 4 roky

1 038 917,80 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Teplého 2796, PARDUBICE

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Blanka OLEJNÍKOVÁ tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcie musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné klíky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Internát FVZ Třebešská 1575, HRADEC KRÁLOVÉ

8 hodinová recepční služba vč. zajišťování výměny ložního prádla

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	6 552,00	78 624,00	314 496,00

Pracovní doba - od **Po** do **Pá** (pouze pracovní dny, pokud bude v daném termínu státní svátek – služba se nevykonává)

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

314 496,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcie musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcie každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna Palackého náměstí 112, STRAKONICE

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Uklidové práce							
chodby, schody	432,00	m ²	5 x týdně	0,36	3 369,60	40 435,20	161 740,80
WC, koupelny	128,00	m ²	5 x týdně	0,36	998,40	11 980,80	47 923,20
pokoje	858,00	m ²	3 x týdně	0,36	4 015,44	48 185,28	192 741,12
klubovny	112,00	m ²	3 x týdně	0,36	524,16	6 289,92	25 159,68
kanceláře	20,00	m ²	1 x týdně	0,36	31,20	374,40	1 497,60
kuchyňky	168,00	m ²	3 x týdně	0,36	786,24	9 434,88	37 739,52
předsíně	84,00	m ²	3 x týdně	0,36	393,12	4 717,44	18 869,76
prádelny, sušárny, kolárny	80,00	m ²	1 x týdně	0,36	124,80	1 497,60	5 990,40
sklady, úklid. místnosti	165,00	m ²	1 x měsíc	0,36	59,40	712,80	2 851,20
lodžie	30,00	ks	1 x ročně	0,36	0,90	10,80	43,20
omyv. plochy stěn WC, koupelen	450,00	m ²	1 x týdně	0,10	195,00	2 340,00	9 360,00
omyv. plochy stěn chodby, schodiště	400,00	m ²	1 x měsíc	0,10	40,00	480,00	1 920,00
mytí kuchyňských linek	21	ks	1 x měsíc	0,10	2,10	25,20	100,80
čištění el. sporáků, vaňů	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
čištění vaňů	20	ks	1 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
odmražení a mytí lednic	25	ks	2 x ročně	0,10	0,42	5,00	20,00
doplnění toaletního papíru	25	ks	2 x týdně	2,50	541,67	6 500,00	26 000,00
doplnění tekutého mýdla	8	ks	2 x týdně	7,20	499,20	5 990,40	23 961,60
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							556 397,28 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	718,00	m ²	1 x ročně	3,90	233,35	2 800,20	11 200,80
hloubkové čištění koberců	120,00	m ²	1 x ročně	11,21	112,10	1 345,20	5 380,80
strojní mytí podlah	1674,00	m ²	1 x ročně	2,50	348,75	4 185,00	16 740,00
praní záclon*	747,00	m ²	1 x ročně	5,00	311,25	3 735,00	14 940,00
praní závěsů*	430,00	m ²	1 x ročně	5,00	179,17	2 150,00	8 600,00
čištění čalouněné válendy	100	ks	1 x ročně	12,00	100,00	1 200,00	4 800,00
čištění čalouněných křesel	100	ks	1 x ročně	12,00	100,00	1 200,00	4 800,00
čištění čalouněných židlí	100	ks	1 x ročně	5,00	41,67	500,00	2 000,00
čištění horizontálních žaluzií	105	ks	2 x ročně	5,00	87,50	1 050,00	4 200,00
mytí žárovkových osvětlovacích těles	100	ks	1 x ročně	5,00	41,67	500,00	2 000,00
mytí zářivkových osvětlovacích těles	120	ks	1 x ročně	5,00	50,00	600,00	2 400,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							77 061,60 Kč

*včetně sejmutí a vřazení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Palackého náměstí 112, STRAKONICE

Činnost	Množství (kusů, souborů)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	200	3 x měsíčně	4,50	2 700,00	32 400,00	129 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						129 600,00 Kč

Plnění za 4 roky

763 058,88 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Palackého náměstí 112, STRAKONICE

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případné nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna Bechyně budova č. 5, BECHYNĚ

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	197,00	m ²	5 x týdně	0,35	1 493,92	17 927,00	71 708,00
WC, koupelny	108,00	m ²	5 x týdně	0,35	819,00	9 828,00	39 312,00
pokoje	508,00	m ²	3 x týdně	0,35	2 311,40	27 736,80	110 947,20
kuchyňky	68,00	m ²	1 x týdně	0,35	103,13	1 237,60	4 950,40
prádelny, sušárny, kolárny	76,00	m ²	1 x týdně	0,35	115,27	1 383,20	5 532,80
sklady, úklid. místností	158,00	m ²	1 x měsíc	0,35	55,30	663,60	2 654,40
omyv. plochy stěn WC, koupelny	285,00	m ²	1 x týdně	0,10	123,50	1 482,00	5 928,00
omyv. plochy stěn chodby, schodiště	100,00	m ²	1 x měsíc	0,10	10,00	120,00	480,00
mytí kuchyňských linek	8	ks	1 x týdně	0,10	3,47	41,60	166,40
čištění el. sporáků, vaňů	8	ks	1 x týdně	0,10	3,47	41,60	166,40
umytí - mikrovlnné trouby	8	ks	1 x týdně	0,10	3,47	41,60	166,40
odmražení a mytí lednic	8	ks	2 x ročně	0,10	0,13	1,60	6,40
doplnění toaletního papíru	16	ks	2 x týdně	2,50	346,67	4 160,00	16 640,00
doplnění tekutého mýdla	16	ks	2 x týdně	7,20	998,40	11 980,80	47 923,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							306 581,60 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	500,00	m ²	1 x ročně	3,90	162,50	1 950,00	7 800,00
strojní mytí podlah	132,00	m ²	1 x ročně	2,50	27,50	330,00	1 320,00
praní záclon / závěsů*	400,00	m ²	1 x ročně	5,00	166,67	2 000,00	8 000,00
čištění čalouněné válečky	72	ks	1 x ročně	5,00	30,00	360,00	1 440,00
čištění čalouněných křesel / židlí	72	ks	1 x ročně	5,00	30,00	360,00	1 440,00
mytí žárovkových osvětlovacích těles	50	ks	1 x ročně	5,00	20,83	250,00	1 000,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							21 000,00 Kč

*včetně sejmutí a věšení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Bechyně budova č. 5, BECHYNĚ

Činnost	Množství (kusů, souborů)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	200	3 x měsíčně	4,50	2 700,00	32 400,00	129 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						129 600,00 Kč

Plnění za 4 roky

457 181,60 Kč

Objekt
Ubytovna Bechyně budova č. 6, BECHYNĚ

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	221,00	m ²	5 x týdně	0,35	1 675,92	20 111,00	80 444,00
WC, koupelny	116,00	m ²	5 x týdně	0,35	879,67	10 556,00	42 224,00
pokoje	621,00	m ²	3 x týdně	0,35	2 825,55	33 906,60	135 626,40
klubovny	21,00	m ²	3 x týdně	0,35	95,55	1 146,60	4 586,40
kanceláře	15,00	m ²	1 x týdně	0,35	22,75	273,00	1 092,00
kuchyňky	85,00	m ²	3 x týdně	0,35	386,75	4 641,00	18 564,00
předsíně	9,00	m ²	3 x týdně	0,35	40,95	491,40	1 965,60
sklady, úklid. místnosti	31,00	m ²	1 x měsíc	0,35	10,85	130,20	520,80
omyv. plochy stěn WC, koupelny	407,00	m ²	1 x týdně	0,10	176,37	2 116,40	8 465,60
omyv. plochy stěn chodby, schodiště	30,00	m ²	1 x měsíc	0,10	3,00	36,00	144,00
mytí kuchyňských linek	10	ks	1 x týdně	0,10	4,33	52,00	208,00
čištění el. sporáků, vaňů	10	ks	5 x týdně	0,10	21,67	260,00	1 040,00
umytí - mikrovlnné trouby	10	ks	1 x týdně	0,10	4,33	52,00	208,00
odmražení a mytí lednic	10	ks	2 x ročně	0,10	0,17	2,00	8,00
doplnění toaletního papíru	20	ks	2 x týdně	2,50	433,33	5 200,00	20 800,00
doplnění tekutého mýdla	20	ks	2 x týdně	7,20	1 248,00	14 976,00	59 904,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							375 800,80 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	681	m ²	1 x ročně	3,90	221,33	2 655,90	10 623,60
hloubkové čištění kobereců	64,00	m ²	1 x ročně	5,00	26,67	320,00	1 280,00
strojní mytí podlah	221,00	m ²	1 x ročně	2,50	46,04	552,50	2 210,00
praní záclon / závěsů*	400,00	m ²	1 x ročně	5,00	166,67	2 000,00	8 000,00
čištění čalouněné valendy	90	ks	1 x ročně	10,00	75,00	900,00	3 600,00
čištění čalouněných křesel / židlí	100	ks	1 x ročně	5,00	41,67	500,00	2 000,00
čištění horizontálních žaluzií	36	ks	2 x ročně	5,00	30,00	360,00	1 440,00
mytí žárovkových osvětlovacích těles	57	ks	1 x ročně	5,00	23,75	285,00	1 140,00
mytí zářivkových osvětlovacích těles	35	ks	1 x ročně	5,00	14,58	175,00	700,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							30 993,60 Kč

*včetně sejmutí a věšení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Bechyně budova č. 6, BECHYNĚ

Činnost	Množství (kusů, souprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	200	3 x měsíčně	4,50	2 700,00	32 400,00	129 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						129 600,00 Kč

Plnění za 4 roky

536 394,40 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Bechyně bud. č. 6, BECHYNĚ; Ubytovna Bechyně bud. č. 5, BECHYNĚ

16 hodinová recepční služba (Po - Pá od 06.00 do 22.00 hod)

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	13 104,00	157 248,00	628 992,00

Recepční systém: ANO

Ubytovna budova 6 je v objektu kasáren Bechyně - letiště

Plnění za 4 roky

628 992,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníků před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna Bechyně VDS, BECHYNĚ

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	727,00	m ²	5 x týdně	0,34	5 355,57	64 266,80	257 067,20
WC koupelny	282,00	m ²	5 x týdně	0,34	2 077,40	24 928,80	99 715,20
pokoje	1155,00	m ²	3 x týdně	0,34	5 105,10	61 261,20	245 044,80
klubovny - koberec	190,00	m ²	3 x týdně	0,34	839,80	10 077,60	40 310,40
kanceláře	47,00	m ²	1 x týdně	0,34	69,25	830,96	3 323,84
kuchyňky	196,00	m ²	2 x týdně	0,34	577,55	6 930,56	27 722,24
předsíně	423,00	m ²	3 x týdně	0,34	1 869,66	22 435,92	89 743,68
prádelny, sušárny, kolárny	54,00	m ²	1 x týdně	0,34	79,56	954,72	3 818,88
sklady, úklid místností	90,00	m ²	1 x měsíc	0,34	30,60	367,20	1 468,80
lodžie	51,00	m ²	1 x ročně	0,34	1,45	17,34	69,36
sklepy	281,00	m ²	2 x ročně	0,34	15,92	191,08	764,32
sauna	53,00	m ²	5 x týdně	0,34	390,43	4 685,20	18 740,80
posilovna	72,00	m ²	1 x týdně	0,34	106,08	1 272,96	5 091,84
garáže	91,00	m ²	2 x ročně	0,34	5,16	61,88	247,52
únikové schodiště	62,00	m ²	1 x měsíc	0,34	21,08	252,96	1 011,84
strojovny	26,00	m ²	1 x měsíc	0,34	8,84	106,08	424,32
omyv. plochy stěn WC, koupelny	1673,00	m ²	1 x týdně	0,10	724,97	8 699,60	34 798,40
omyv. plochy stěn chodby, schodiště	40,00	m ²	2 x ročně	0,10	0,67	8,00	32,00
mytí kuchyňských linek	61	ks	1 x týdně	0,10	26,43	317,20	1 268,80
čištění el. sporáků, vaříčů	61	ks	1 x týdně	0,10	26,43	317,20	1 268,80
umytí - mikrovlnné trouby	60	ks	1 x týdně	0,10	26,00	312,00	1 248,00
odmržení a mytí lednic	61	ks	2 x ročně	0,10	1,02	12,20	48,80
doplnění toaletního papíru	70	ks	2 x týdně	2,50	1 516,67	18 200,00	72 800,00
doplnění tekutého a obyč. mýdla	70	ks	2 x týdně	7,20	4 368,00	52 416,00	209 664,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							1 115 693,84 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	706,00	m ²	1 x ročně	3,90	229,45	2 753,40	11 013,60
výškové práce - mytí prosklených ploch	327,00	m ²	1 x ročně	30,00	817,50	9 810,00	39 240,00
hloubkové čištění koberců	1416,00	m ²	1 x ročně	10,00	1 180,00	14 160,00	56 640,00
strojní mytí podlah	2155,00	m ²	1 x ročně	2,50	448,96	5 387,50	21 550,00
čištění čalouněné váleandy	131	ks	1 x ročně	10,00	109,17	1 310,00	5 240,00
čištění čalouněných křesel / židlí	140	ks	1 x ročně	5,00	58,33	700,00	2 800,00
čištění horizontálních žaluzií	256	ks	2 x ročně	5,00	213,33	2 560,00	10 240,00
mytí žárovkových osvětlovacích těles	534	ks	1 x ročně	5,00	222,50	2 670,00	10 680,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							157 403,60 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Bechyně VDS, BECHYNĚ

Činnost	Množství (kusů, souborů)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	300	3 x měsíčně	4,50	4 050,00	48 600,00	194 400,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						194 400,00 Kč

Plnění za 4 roky

1 467 497,44 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Bechyně VDS, BECHYNĚ

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna Boletice 42, BOLETICE

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	111,39	m ²	5 x týdně	0,34	820,57	9 846,88	39 387,50
WC, koupelny	45,20	m ²	5 x týdně	0,34	332,97	3 995,68	15 982,72
pokoje	356,22	m ²	3 x týdně	0,34	1 574,49	18 893,91	75 575,64
klubovny	32,60	m ²	3 x týdně	0,34	144,09	1 729,10	6 916,42
kanceláře	21,44	m ²	1 x týdně	0,34	31,59	379,06	1 516,24
kuchyňky	206,49	m ²	2 x týdně	0,34	608,46	7 301,49	29 205,95
předsíně	100,93	m ²	3 x týdně	0,34	446,11	5 353,33	21 413,31
prádelny, sušárny, kolárny	84,00	m ²	1 x měsíc	0,34	28,56	342,72	1 370,88
sklady, úklid místnosti	81,15	m ²	1 x měsíc	0,34	27,59	331,09	1 324,37
lodžie	20,25	m ²	1 x ročně	0,34	0,57	6,89	27,54
omyv. plochy stěn WC, koupelny	150,66	m ²	1 x týdně	0,45	293,79	3 525,44	14 101,78
mytí kuchyňských linek	12	ks	1 x týdně	0,45	23,40	280,80	1 123,20
čištění el. sporáků, vařičů	12	ks	1 x týdně	0,45	23,40	280,80	1 123,20
doplnění toalet. papíru	14	ks	2 x týdně	2,50	303,33	3 640,00	14 560,00
doplnění tekut. mýdla	1	ks	2 x týdně	7,20	62,40	748,80	2 995,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							226 623,93 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	162,39	m ²	1 x ročně	3,90	52,78	633,32	2 533,28
praní záclon *	210,00	m ²	1 x ročně	5,00	87,50	1 050,00	4 200,00
praní závěsů *	187,00	m ²	1 x ročně	5,00	77,92	935,00	3 740,00
čištění čalouněné válendy	53	ks	1 x ročně	10,00	44,17	530,00	2 120,00
čištění čalouněných křesel / židlí	125	ks	1 x ročně	5,00	52,08	625,00	2 500,00
mytí žárovkových osvětlovacích těles	102	ks	1 x ročně	5,00	42,50	510,00	2 040,00
mytí zářivkových osvětlovacích těles	13	ks	1 x ročně	5,00	5,42	65,00	260,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							17 393,28 Kč

*včetně sejmutí a všení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Boletice 42, BOLETICE

Činnost	Množství (kusů, souprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	53	3 x měsíčně	4,50	715,50	8 586,00	34 344,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						34 344,00 Kč

Plnění za 4 roky

278 361,21 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Boletice 42, BOLETICE

Po - Pá recepční služby od 06.00 do 20.00 hod
 So - Ne recepční služby od 06.00 do 14.00 hod

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	14 404,00	172 848,00	691 392,00

Recepční systém: ANO

Ubytovna Boletice 42 se nachází v prostoru Vojenského újezdu Boletice.

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněně se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archiovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Ubytovna Jarošovská 252, JINDŘICHŮV HRADEC

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	133,00	m ²	5 x týdně	0,37	1 066,22	12 794,60	51 178,40
WC, koupelny	40,00	m ²	5 x týdně	0,37	320,67	3 848,00	15 392,00
pokoje	413,00	m ²	3 x týdně	0,37	1 986,53	23 838,36	95 353,44
klubovny	27,00	m ²	3 x týdně	0,37	216,45	2 597,40	10 389,60
kanceláře	18,00	m ²	1 x týdně	0,37	28,86	346,32	1 385,28
kuchyňky	16,00	m ²	2 x týdně	0,37	51,31	615,68	2 462,72
předsíně	14,00	m ²	3 x týdně	0,37	67,34	808,08	3 232,32
kotelna	34,00	m ²	1 x měsíc	0,37	12,58	150,96	603,84
sklady, úklid. místnosti	11,00	m ²	1 x měsíc	0,37	4,07	48,84	195,36
omyv. plochy stěn WC, koupelny	103,00	m ²	1 x týdně	0,10	44,63	535,60	2 142,40
mytí kuchyňských linek	1	ks	1 x týdně	0,10	0,43	5,20	20,80
čištění el. sporáků	1	ks	1 x týdně	0,10	0,43	5,20	20,80
odmražení a mytí lednic	25	ks	2 x ročně	0,10	0,42	5,00	20,00
doplnění toaletního papíru	50	ks	2 x týdně	2,50	1 083,33	13 000,00	52 000,00
doplnění tekutého mýdla	6	ks	2 x týdně	7,20	374,40	4 492,80	17 971,20
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							252 368,16 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	180,00	m ²	1 x ročně	3,90	58,50	702,00	2 808,00
praní záclon / závěsů*	273,00	m ²	1 x ročně	10,00	227,50	2 730,00	10 920,00
čištění čalouněné vlnědy	185	ks	1 x ročně	10,00	154,17	1 850,00	7 400,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							21 128,00 Kč

*včetně sejmutí a všení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Ubytovna Jarošovská 252, JINDŘICHŮV HRADEC

Činnost	Množství (kusů, soutprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	50	3 x měsíčně	4,50	675,00	8 100,00	32 400,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						32 400,00 Kč

Plnění za 4 roky

305 896,16 Kč

RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Ubytovna Jarošovská 252, JINDŘICHŮV HRADEC

12 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	14 235,00	170 820,00	683 280,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

683 280,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:
Blanka OLEJNÍKOVÁ tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Musí být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplacená v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytovaným osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případné nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Svobodárna Lidická 2356, TÁBOR

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	158,00	m ²	5 x týdně	0,36	1 232,40	14 788,80	59 155,20
WC, koupelny	56,00	m ²	5 x týdně	0,36	436,80	5 241,60	20 966,40
pokoje	441,00	m ²	3 x týdně	0,36	2 063,88	24 766,56	99 066,24
klubovny	18,00	m ²	3 x týdně	0,36	84,24	1 010,88	4 043,52
kuchyňky	245,00	m ²	3 x týdně	0,36	1 146,60	13 759,20	55 036,80
předsíně	38,00	m ²	3 x týdně	0,36	177,84	2 134,08	8 536,32
výtah	1,00	ks	3 x týdně	0,36	4,68	56,16	224,64
kolámy, čištění obuvi	8,00	m ²	1 x ročně	0,36	0,24	2,88	11,52
sklady, úklid. místnosti	53,00	m ²	1 x ročně	0,36	1,59	19,08	76,32
omyvatelné plochy stěn WC, koupelny	300,00	m ²	1 x týdně	0,10	130,00	1 560,00	6 240,00
mytí kuchyňských linek	20	ks	1 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
čištění el. vaňů	20	ks	1 x týdně	0,10	8,67	104,00	416,00
odmražení a mytí lednic	20	ks	2 x ročně	0,10	0,33	4,00	16,00
doplnění toaletního papíru	20	ks	1 x týdně	2,50	216,67	2 600,00	10 400,00
doplnění tekutého mýdla	20	ks	1 x týdně	7,20	624,00	7 488,00	29 952,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							294 556,96 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	862,00	m ²	1 x ročně	3,90	280,15	3 361,80	13 447,20
praní záclon / závěsů*	343,00	m ²	1 x ročně	10,00	285,83	3 430,00	13 720,00
čištění čalouněné váleandy	41	ks	1 x ročně	10,00	34,17	410,00	1 640,00
čištění čalouněných křesel	10	ks	1 x ročně	10,00	8,33	100,00	400,00
čištění čalouněných židlí	60	ks	1 x ročně	5,00	25,00	300,00	1 200,00
mytí krytů žárovkových světel (i zevnitř)	100	ks	1 x ročně	5,00	41,67	500,00	2 000,00
mytí krytů zářivkových těles (i zevnitř)	30	ks	1 x ročně	5,00	12,50	150,00	600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							33 007,20 Kč

*včetně sejmutí a věšení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Svobodárna Lidická 2356, TÁBOR

Činnost	Množství (kusů, soprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	40	3 x měsíčně	4,50	540,00	6 480,00	25 920,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						25 920,00 Kč

ÚKLID VENKOVNÍCH PROSTOR - Svobodárna Lidická 2356, TÁBOR

Činnost	Rozsah	Jednotky	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Venkovní úklid							
Strojní nebo ruční zemetání - zám. dlažba	11,00	m ²	26 x rok	0,30	7,15	85,80	343,20
Sečení trávy + likvidace	2200,00	m ²	6 x rok	2,50	2 750,00	33 000,00	132 000,00
Výhrabání listí + likvidace	2200,00	m ²	6 x rok	3,00	3 300,00	39 600,00	158 400,00
Odstranění závad ve schůdnosti - úklid sněhu - zám. dlažba, asfalt	11,00	m ²	30 x rok	0,45	12,38	148,50	594,00
Odstranění závad ve schůdnosti - posyp zdršť. materiálem- zám. dlažba	11,00	m ²	30 x rok	0,30	8,25	99,00	396,00
Odstranění závad ve schůdnosti - úklid posyp. materiálu - zám. dlažba	11,00	m ²	30 x rok	0,30	8,25	99,00	396,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							292 129,20 Kč

Plnění za 4 roky

645 613,36 Kč

**RECEPČNÍ SLUŽBY - pro objekt Svobodárna Lidická 2356, TÁBOR; Svobodárna kpt. Nálepky 2395, TÁBOR
a Dům Fügnerova 819, TÁBOR**

24 hodinová recepční služba

Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
39	28 470,00	341 640,00	1 366 560,00

Recepční systém: ANO

Plnění za 4 roky

1 366 560,00 Kč

Kontaktní osoba pro doplňující informace a prohlídku objektů:

Blanka OLEJNÍKOVÁ

tel. 973 245 844

mob. 602 285 377

Podmínky:

Must být provedena kalkulace jednotkové ceny v hodinové sazbě.

Pracovníci musí ovládat počítač, základní kancelářské programy, systém ubytovacích služeb – počítačová gramotnost.

Pracovník recepcce musí být přiměřeně fyzicky zdatný a mobilní vzhledem k náplni činnosti recepční služby.

Náplň činnosti recepční služby

Popis	Poznámka
Fyzická přítomnost jednoho pracovníka v prostoru recepcce každé ubytovny v požadovaném časovém rozsahu dle specifikace.	
Vpouštět do ubytovny osoby, které jsou oprávněny do budovy vstupovat v souladu s jejím vnitřním řádem.	
Kontrolovat, zda osoba vyžadující vstup do ubytovny je oprávněna tak činit.	
Kontrolovat, zda osoby oprávněné se zdržující v budově dodržují její vnitřní řád.	
Předávat došlou poštu ubytovaným osobám.	
Předávat telefonické vzkazy ubytovaným osobám.	
Vydávat a přijímat klíče od pokojů při každém vstupu a opuštění ubytovny ubytovanou osobou.	
V mimopracovní době fyzicky předávat ubytovaným osobám pokoje k ubytování a přebírat je od nich po skončení ubytování, včetně řešení vzniklých škod na majetku, vše po dohodě s provozářem (provozářkou) ubytovny popř. s osobou zastupující. V mimopracovní době vybírat, dle písemného podkladu provozáře (provozářky) ubytovny, úhradu za ubytování, pokud tato úhrada má být zaplácena v hotovosti a vybranou hotovost v následující den, včetně příslušných dokladů, předat provozáři (provozářce) ubytovny, popř. jinému určenému zástupci ubytovny.	
Ubytováním osobám vydávat klíče od společenských místností, včetně kontroly vybavení těchto prostor před a po skončení činnosti a ve spolupráci s provozářem (provozářkou) ubytovny řešit případné škody v těchto prostorách.	
Kontrolovat dodržování požárních směrnic a vnitřního řádu ubytovny ubytovanými osobami.	
Zajistit drobnou údržbu v ubytovacích a společných prostorách ubytovny (výměna žárovky, kapající kohoutky, uvolněné kliky). V případě, že závada bude nad rámec možností, tuto závadu zapsat do knihy zjištěných vad.	
Vést knihu zjištěných vad a požadavků ubytovaných osob, do které se budou zapisovat zjištěné závady a požadavky, které přesáhnou rámec drobné údržby a tuto knihu předávat minimálně 1 x týdně ke kontrole provozáři (provozářce).	
Vést knihu trvale a přechodně ubytovaných osob a knihu návštěv. Do této knihy zapisovat všechny návštěvy ubytovaných osob. Případně nedostatky řešit s provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Od započetí nástupu do služby vést denní záznam o průběhu služby, tento předkládat k nahlédnutí provozáři (provozářce) a kontrolním orgánům zadavatele.	
Denní záznam služeb v každé ubytovně archivovat po dobu, po kterou je platnost smlouvy na provoz ubytovny.	
Provádět průběžný úklid chodníku před vstupem do ubytovny, včetně posypu a provádět úklid zádveří a hlavní chodby. Plnit úkoly vydané provozářem (provozářkou) ubytovny.	
Fyzická kontrola objektu v průběhu služby.	
V zimním období zabezpečuje posyp a úpravu přístupových komunikací k objektu.	
Práce v recepčním systému – systému ubytovacích služeb. Zápis rezervací a objednávek, pokladní evidence, evidence poskytnutých služeb.	

Objekt

Svobodárna kpt. Nálepky 2395, TÁBOR

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Uklidové práce							
chodby, schody	366,00	m ²	5 x týdně	0,35	2 775,50	33 306,00	133 224,00
WC koupelny	153,00	m ²	5 x týdně	0,35	1 160,25	13 923,00	55 692,00
pokoje	862,00	m ²	3 x týdně	0,35	3 922,10	47 065,20	188 260,80
klubovny	80,00	m ²	3 x týdně	0,35	364,00	4 368,00	17 472,00
kanceláře	38,00	m ²	1 x týdně	0,35	57,63	691,60	2 766,40
kuchyňky	64,00	m ²	3 x týdně	0,35	291,20	3 494,40	13 977,60
předsíně	124,00	m ²	3 x týdně	0,35	564,20	6 770,40	27 081,60
prádelny, sušárny	19,00	m ²	1 x měsíc	0,35	6,65	79,80	319,20
kolárny, čištění obuvi	37,00	m ²	1 x měsíc	0,35	12,95	155,40	621,60
sklady, úklid. místnosti	133,00	m ²	1 x měsíc	0,35	46,55	558,60	2 234,40
omyv. plochy stěn WC, koupelny	520,00	m ²	1 x týdně	0,10	225,33	2 704,00	10 816,00
mytí kuchyňských linek	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
mytí mikrovlnné trouby	4	ks	1 x týdně	0,10	1,73	20,80	83,20
čištění el. sporáků	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
odmražení a mytí lednic	20	ks	2 x ročně	0,10	0,33	4,00	16,00
doplnění toaletního papíru	38	ks	1 x týdně	2,50	411,67	4 940,00	19 760,00
doplnění tekutého mýdla	38	ks	1 x týdně	7,20	1 185,60	14 227,20	56 908,80
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							529 358,40 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	1780,00	m ²	1 x ročně	3,90	578,50	6 942,00	27 768,00
hloubkové čištění koberců	110,00	m ²	1 x ročně	10,00	91,67	1 100,00	4 400,00
praní záclon*	919,00	m ²	1 x ročně	10,50	804,13	9 649,50	38 598,00
praní závěsů*	60,00	m ²	1 x ročně	10,50	52,50	630,00	2 520,00
čištění čalouněné válendy	157	ks	1 x ročně	10,00	130,83	1 570,00	6 280,00
čištění čalouněných křesel	172	ks	1 x ročně	10,00	143,33	1 720,00	6 880,00
čištění čalouněných židlí	32	ks	1 x ročně	5,00	13,33	160,00	640,00
čištění horizontálních žaluzií bez šroubování	77	ks	2 x ročně	5,00	64,17	770,00	3 080,00
mytí krytů žárovkových světel (i zevnitř)	180	ks	1 x ročně	5,00	75,00	900,00	3 600,00
mytí krytů zářivkových těles (i zevnitř)	30	ks	1 x ročně	5,00	12,50	150,00	600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							94 366,00 Kč

*včetně sejmutí a věšení

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Svobodárna kpt. Nálepky 2395, TÁBOR

Činnost	Množství (kusů, soutprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	157	3 x měsíčně	4,50	2 119,50	25 434,00	101 736,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						101 736,00 Kč

Plnění za 4 roky

725 460,40 Kč

Objekt

Dům Fügnerova 819, TÁBOR

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Úklidové práce							
chodby, schody	64,00	m ²	5 x týdně	0,38	526,93	6 323,20	25 292,80
WC, koupelny	25,00	m ²	5 x týdně	0,38	205,83	2 470,00	9 880,00
pokoje	130,00	m ²	3 x týdně	0,38	642,20	7 706,40	30 825,60
kuchyňky	83,00	m ²	3 x týdně	0,38	410,02	4 920,24	19 680,96
předsíně	35,00	m ²	3 x týdně	0,38	172,90	2 074,80	8 299,20
omyv. plochy stěn WC, koupelny	110,00	m ²	1 x týdně	0,10	47,67	572,00	2 288,00
mytí kuchyňských linek	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
mytí mikrovlnné trouby	3	ks	1 x týdně	0,10	1,30	15,60	62,40
čištění el. sporáků	3	ks	5 x týdně	0,10	6,50	78,00	312,00
odmražení a mytí lednic	6	ks	2 x ročně	0,10	0,10	1,20	4,80
doplnění toaletního papíru	5	ks	1 x týdně	2,50	54,17	650,00	2 600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							99 308,16 Kč

Činnost	Rozsah	MJ	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
Nadstandardní úklid na objednávku							
mytí oken	157,00	m ²	1 x ročně	3,90	51,03	612,30	2 449,20
hloubkové čištění kobereců	130,15	m ²	1 x ročně	10,00	108,46	1 301,50	5 206,00
čištění čalouněné válendy	10	ks	1 x ročně	10,00	8,33	100,00	400,00
čištění sedacích souprav	5	ks	1 x ročně	100,00	41,67	500,00	2 000,00
čištění čalouněných křesel	1	ks	1 x ročně	10,00	0,83	10,00	40,00
čištění čalouněných židlí	21	ks	1 x ročně	5,00	8,75	105,00	420,00
čištění vertikálních žaluzií	123,60	m ²	1 x ročně	5,00	51,50	618,00	2 472,00
mytí krytů žárovkových světel (i zevnitř)	5	ks	1 x ročně	5,00	2,08	25,00	100,00
mytí zářivkových osvětlovacích těles	30	ks	1 x ročně	5,00	12,50	150,00	600,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem							13 687,20 Kč

PŘEVLEKÁNÍ PRÁDLA - Dům Fügnerova 819, TÁBOR

Činnost	Množství (kusů, souprav)	Četnost	Jednotková cena bez DPH	Kč/měs bez DPH	Kč/rok bez DPH	Kč/4 roky plnění bez DPH
převlečení lůžka	10	3 x měsíčně	4,50	135,00	1 620,00	6 480,00
Cena v Kč bez DPH za 4 leté plnění celkem						6 480,00 Kč

Plnění za 4 roky

119 475,36 Kč

 ARMÁDNÍ SERVISNÍ
SPOLSOVNÁ ORGANOZACE
AS-PO
7
POODRNOVÁ 1334 150 00 PRNOB
150 6140000


BETVECASTA s.r.o.
173/499, 77900 Olomouc
DIČ: CZ24762695
①